

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka

ul. Zatorska 178/1, 51-215 Wrocław

Dane podmiotu	Informacja
Nazwa handlowa	HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka
Podmiot prowadzący	HopSiUp! Katarzyna Rosińska
Adres miejsca prowadzenia działalności	ul. Zatorska 178/1, 51-215 Wrocław
Adres rejestrowy	ul. Orzechowa 11, 55-095 Długotłęka
NIP	7811789120
Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitoring Standardów	Katarzyna Rosińska – właścicielka
Data przyjęcia	17 sierpnia 2026 r.
Przegląd wewnętrzny	co najmniej raz w roku
Ocena formalna Standardów	co najmniej raz na 2 lata oraz każdorazowo w razie istotnej zmiany prawa lub sposobu działania placówki

Dokument opracowany na podstawie przekazanego wzoru Standardów ochrony małoletnich, z dostosowaniem do charakteru działalności gabinetu terapeutycznego oraz aktualnych wymogów dotyczących standardów ochrony małoletnich.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Cel Standardów

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich („Standardy”) określają zasady i procedury mające zapewnić dzieciom i młodzieży korzystającym z usług HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka bezpieczne, pełne szacunku i wolne od przemocy środowisko.
2. Celem Standardów jest w szczególności zapobieganie krzywdzeniu małoletnich, szybkie rozpoznawanie sygnałów zagrożenia, właściwe reagowanie na podejrzenie krzywdzenia oraz zapewnienie dziecku odpowiedniego wsparcia.
3. Standardy uwzględniają charakter działalności HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka, w tym prowadzenie terapii i diagnozy z zakresu logopedii, neurologopedii, integracji sensorycznej, fizjoterapii dziecięcej, psychologii oraz innych działań rozwojowych.
4. Wszystkie osoby wykonujące zadania w HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka są zobowiązane znać i stosować Standardy.

§ 2. Podstawa prawna

Standardy opracowano z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony małoletnich, w szczególności ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, z późniejszymi zmianami, przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, Kodeksu karnego, przepisów dotyczących przeciwdziałania przemocy domowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

Weryfikacja prawna wykorzystana przy przygotowaniu niniejszej wersji uwzględnia wymagania dotyczące m.in. bezpiecznych relacji personel–dziecko, procedur interwencji, osób odpowiedzialnych za zgłoszenia, dokumentowania, przygotowania personelu, udostępniania wersji pełnej i skróconej oraz uwzględniania potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 3. Zakres stosowania

5. Standardy obowiązują wszystkie osoby, które wykonują pracę, świadczą usługi, współpracują, odbywają praktyki lub staż albo w inny sposób mają kontakt z małoletnimi w HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka, niezależnie od podstawy prawnej współpracy.
6. Standardy dotyczą również osób zewnętrznych, którym powierzono zadania na terenie HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka, w zakresie, w jakim mają kontakt z dziećmi.
7. Za przestrzeganie Standardów odpowiadają zarówno osoby prowadzące bezpośrednią pracę z dziećmi, jak i osoby wykonujące zadania administracyjne lub organizacyjne, jeżeli mogą mieć kontakt z małoletnimi.

§ 4. Definicje

Pojęcie	Znaczenie
Małoletni / dziecko	Każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
Krzywdzenie dziecka	Działanie lub zaniechanie, które narusza dobro dziecka, jego prawa lub bezpieczeństwo, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie oraz inne zachowania zagrażające jego rozwojowi.
Personel	Każda osoba pracująca lub współpracująca z HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka, niezależnie od formy zatrudnienia, w tym terapeuta, specjalista,

	współpracownik, praktykant, stażysta lub wolontariusz.
Opiekun dziecka	Rodzic, opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.
Właściciel / osoba odpowiedzialna	Katarzyna Rosińska – właścicielka HopSiUp! i osoba odpowiedzialna za wdrożenie, nadzór i monitoring Standardów.
Interwencja	Działania podejmowane po uzyskaniu informacji lub powzięciu podejrzenia, że dobro dziecka jest zagrożone.
Plan wsparcia	Opis działań podejmowanych przez HopSiUp! w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i adekwatnej pomocy po ujawnieniu lub podejrzeniu krzywdzenia.

II. BEZPIECZNA REKRUTACJA I PRZYGOTOWANIE PERSONELU

§ 5. Zasady bezpiecznej rekrutacji

8. Przed dopuszczeniem osoby do pracy lub innej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi HopSiUp! podejmuje działania mające na celu ocenę jej kwalifikacji, doświadczenia i bezpieczeństwa dla dzieci.
9. Weryfikacja obejmuje w szczególności dane pozwalające zidentyfikować osobę, kwalifikacje zawodowe, wykształcenie oraz – w zakresie dopuszczalnym prawem – przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
10. Przed dopuszczeniem do działalności związanej z małoletnimi przeprowadzana jest wymagana prawem weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz pozyskiwane są wymagane prawem informacje z Krajowego Rejestru Karnego albo odpowiednie oświadczenia, jeżeli przepisy przewidują taką formę.
11. W przypadku osób posiadających obywatelstwo inne niż polskie stosuje się dodatkowe wymogi dotyczące informacji z zagranicznych rejestrów karnych i oświadczeń – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Dokumentacja potwierdzająca dokonanie wymaganej weryfikacji jest przechowywana w sposób zapewniający jej poufność i bezpieczeństwo.
13. Dopuszczenie do pracy z dziećmi może nastąpić dopiero po zakończeniu wymaganej weryfikacji.
14. Każda osoba dopuszczona do kontaktu z dziećmi zapoznaje się ze Standardami i potwierdza ten fakt podpisem.

§ 6. Przygotowanie personelu

15. Personel otrzymuje podstawową wiedzę dotyczącą ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w szczególności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia, reagowania na ujawnienie krzywdzenia oraz zasad dokumentowania interwencji.
16. Osoba odpowiedzialna za Standardy zapewnia, aby nowo przyjęte osoby zostały zapoznane ze Standardami przed rozpoczęciem pracy z dziećmi.
17. Szkolenie lub instruktaż dotyczący Standardów jest dokumentowany, np. poprzez podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem i zasadami.

18. Personel jest zobowiązany do aktualizowania wiedzy oraz zgłaszania właścicielce sytuacji, które mogą wskazywać na potrzebę zmiany Standardów lub dodatkowego szkolenia.

III. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO

§ 7. Podstawowe zasady

19. Każda osoba z personelu utrzymuje profesjonalną relację z dzieckiem i ocenia swoje zachowanie pod kątem bezpieczeństwa, adekwatności, szacunku i przejrzystości.
20. Dziecko jest traktowane podmiotowo, z poszanowaniem jego godności, granic, wieku, poziomu rozwoju, możliwości komunikacyjnych i indywidualnych potrzeb.
21. Personel słucha dziecka, daje mu możliwość wyrażenia zdania i informuje je – w sposób dostosowany do wieku i możliwości – o działaniach, które go dotyczą.
22. Dziecko ma prawo powiedzieć, że nie czuje się komfortowo, a personel ma obowiązek potraktować taki sygnał poważnie.
23. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami, zaburzeniami komunikacji lub specjalnymi potrzebami personel dostosowuje sposób komunikacji i wsparcia do ich możliwości.

§ 8. Komunikacja z dzieckiem – zachowania niedozwolone

- zawstydzanie, upokarzanie, ośmieszanie, lekceważenie, obrażanie lub poniżanie dziecka;
- krzyk, groźby, zastraszanie lub wymuszanie posłuszeństwa, z wyjątkiem sytuacji, w której stanowcza reakcja jest konieczna do natychmiastowego zapewnienia bezpieczeństwa;
- ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia, sytuacji rodzinnej, prawnej lub osobistej;
- komentowanie wyglądu dziecka w sposób oceniający lub seksualizujący;
- wykorzystywanie przewagi fizycznej, emocjonalnej lub zawodowej wobec dziecka;
- nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych oraz kierowanie do niego treści lub komentarzy o charakterze seksualnym;
- udostępnianie dziecku treści pornograficznych lub erotycznych;
- proponowanie alkoholu, nikotyny, narkotyków lub innych niedozwolonych substancji oraz używanie ich w obecności dziecka.

§ 9. Kontakt fizyczny z dzieckiem

24. Kontakt fizyczny może wystąpić wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony potrzebą dziecka, bezpieczeństwem, charakterem terapii lub czynnościami diagnostycznymi i terapeutycznymi.
25. W przypadku terapii fizjoterapeutycznej, integracji sensorycznej oraz innych form terapii wymagających kontaktu manualnego kontakt odbywa się wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania zaplanowanych czynności terapeutycznych i zgodnie z zasadami zawodowymi.
26. Personel, o ile pozwala na to charakter sytuacji i możliwości dziecka, informuje dziecko przed kontaktem fizycznym, czego będzie dotyczył kontakt i dlaczego jest potrzebny.
27. Kontakt fizyczny musi być jawny, profesjonalny i możliwy do wyjaśnienia. Nie może służyć zaspokajaniu potrzeb dorosłego ani budowaniu zależności.
28. Niedopuszczalne jest bicie, szturchanie, popychanie, szarpanie, przytrzymywanie bez uzasadnionej potrzeby bezpieczeństwa ani jakiegokolwiek naruszanie integralności fizycznej dziecka.
29. W czynnościach higienicznych lub pielęgnacyjnych ogranicza się kontakt do niezbędnego minimum i respektuje prywatność dziecka.

§ 10. Kontakty poza gabinetem i komunikacja elektroniczna

30. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się w związku z działalnością HopSiUp! i w ramach ustalonych kanałów komunikacji.
31. Personel nie zaprasza dzieci do swojego domu, nie organizuje prywatnych spotkań z dziećmi i nie utrzymuje z nimi prywatnych relacji w mediach społecznościowych, jeżeli kontakt taki nie jest związany z wykonywaniem obowiązków zawodowych.
32. Komunikacja dotycząca terapii i organizacji wizyt powinna odbywać się za pośrednictwem ustalonych kanałów służbowych lub za pośrednictwem rodzica/opiekuna.
33. W wyjątkowej sytuacji wymagającej kontaktu poza standardowymi zasadami personel informuje właścicielkę i zachowuje przejrzystość kontaktu.

§ 11. Relacje dziecko–dziecko

34. Dzieci korzystające z zajęć grupowych mają prawo do bezpiecznych, pełnych szacunku relacji z innymi dziećmi.
35. Niedozwolone są: przemoc fizyczna, groźby, wyśmiewanie, poniżanie, dyskryminacja, wykluczanie, celowe niszczenie rzeczy, seksualizowanie relacji, rozpowszechnianie zdjęć lub informacji o innym dziecku bez zgody oraz uporczywe nękanie.
36. Personel reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu, rozdziela dzieci, jeżeli jest to konieczne, wysłuchuje dzieci oddzielnie i informuje rodziców/opiekunów zgodnie z charakterem sytuacji.
37. W przypadku powtarzającej się przemocy lub poważnego zdarzenia podejmowana jest formalna interwencja zgodnie z niniejszymi Standardami.

IV. ROZPOZNAWANIE KRZYWDZENIA I CZYNNIKÓW RYZYKA

§ 12. Obowiązek obserwacji

38. Personel zwraca uwagę na symptomy mogące wskazywać na krzywdzenie dziecka, jednocześnie unikając pochopnego formułowania ocen i oskarżeń.
39. Szczególnej uwagi wymagają nagłe i niewyjaśnione zmiany zachowania, lęk przed określoną osobą, wycofanie, nadmierna czujność, nieadekwatne reakcje emocjonalne, ślady przemocy, powtarzające się urazy, zaniedbanie higieniczne lub bytowe, seksualizacja zachowania nieadekwatna do wieku, a także wypowiedzi dziecka sugerujące przemoc lub wykorzystanie.
40. Pojedynczy symptom nie przesądza o krzywdzeniu. Personel analizuje sytuację w kontekście funkcjonowania dziecka i zgłasza niepokojące informacje osobie odpowiedzialnej.
41. Jeżeli występują czynniki ryzyka, personel – w zakresie swoich kompetencji – może rozmawiać z rodzicem/opiekunem o potrzebie wsparcia i wskazywać dostępne formy pomocy.

§ 13. Obszary ryzyka w HopSiUp!

Obszar	Możliwe ryzyko	Sposób ograniczenia ryzyka
Personel	Dopuszczenie do pracy osoby niewłaściwie zweryfikowanej lub nieprzygotowanej.	Weryfikacja przed dopuszczeniem do pracy, szkolenie, podpisanie oświadczenia, monitoring.
Kontakt terapeutyczny	Nieadekwatny kontakt fizyczny lub naruszenie granic.	Jasne zasady kontaktu, informowanie dziecka, profesjonalna dokumentacja i nadzór.

Gabinet / przestrzeń	Pozostawianie dziecka w sytuacji pozbawionej odpowiedniego nadzoru.	Organizacja pracy ograniczająca sytuacje izolowania dziecka, przejrzyste zasady przekazywania dziecka opiekunowi.
Dokumentacja	Nieuprawniony dostęp do danych i informacji o dziecku.	Ograniczenie dostępu, poufność, bezpieczne przechowywanie dokumentacji.
Wizerunek	Nieuprawnione wykonanie lub publikacja zdjęć/nagrań.	Pisemna zgoda, kontrola dostępu, zakaz prywatnego utrwalania wizerunku.
Internet i urządzenia	Dostęp do nieodpowiednich treści lub ujawnienie danych.	Kontrolowany dostęp, zabezpieczenia, korzystanie z urządzeń w celach terapeutycznych.
Komunikacja zewnętrzna	Ujawnienie informacji o dziecku osobom nieuprawnionym.	Kontakt z mediami i osobami trzecimi wyłącznie za zgodą i według procedury.

V. PROCEDURA INTERWENCJI

§ 14. Zasada podstawowa

42. Każdy członek personelu, który powziął podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone lub otrzymał informację o krzywdzeniu, ma obowiązek zareagować zgodnie z niniejszymi Standardami.
43. Najważniejszym celem pierwszej reakcji jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
44. Pracownik nie prowadzi samodzielnego postępowania wyjaśniającego ani nie konfrontuje osoby podejrzanego o krzywdzenie w sposób, który mógłby zwiększyć zagrożenie dla dziecka.
45. Informację należy przekazać osobie odpowiedzialnej za Standardy – Katarzynie Rosińskiej – oraz sporządzić notatkę służbową.

§ 15. Schemat interwencji

Etap	Działanie
1. Bezpieczeństwo	Jeżeli dziecko jest w bezpośrednim zagrożeniu, należy niezwłocznie zapewnić mu bezpieczeństwo i w razie potrzeby wezwać pomoc pod numerem 112.
2. Zgłoszenie	Przekazanie informacji Katarzynie Rosińskiej i sporządzenie notatki służbowej.
3. Ocena sytuacji	Katarzyna Rosińska przyjmuje zgłoszenia, ocenia charakter zdarzenia i ustala dalsze działania. W razie potrzeby konsultuje działania z właściwymi służbami lub specjalistami.
4. Dokumentacja	Sporządzenie Karty Interwencji oraz zabezpieczenie dokumentacji.

5. Wsparcie	Ustalenie planu wsparcia dziecka, adekwatnego do jego sytuacji i potrzeb.
6. Zawiadomienie	W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub zagrożenia dobra dziecka Katarzyna Rosińska odpowiada za dokonanie, zgodnie z prawem, zawiadomienia właściwych organów, w tym Policji/prokuratury lub sądu opiekuńczego, jeżeli zachodzą ku temu podstawy. Procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna osoba posiadająca ustawowe uprawnienie do jej wszczęcia, jeżeli w toku czynności zawodowych poweźmie uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej.
7. Monitoring	Sprawdzenie, czy wdrożone działania są realizowane i czy dziecko pozostaje bezpieczne.

§ 16. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu lub inną osobę trzecią

46. Należy niezwłocznie zapewnić dziecku bezpieczeństwo i – jeżeli jest to konieczne – odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie.
47. Katarzyna Rosińska podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji i zabezpieczenie dziecka, z poszanowaniem jego prywatności.
48. W przypadku poważnego zagrożenia życia, zdrowia lub podejrzenia wykorzystania seksualnego należy niezwłocznie zawiadomić właściwe służby, w szczególności Policję pod numerem 112.
49. Wobec osoby podejrzanej o krzywdzenie można zastosować środki organizacyjne, w tym odsunięcie od kontaktu z dziećmi, do czasu wyjaśnienia sprawy, oraz – w granicach prawa i zawartej umowy – zakończenie współpracy.
50. Jeżeli sytuacja dotyczy właścicielki, zgłoszenie powinno zostać przekazane bezpośrednio właściwym organom lub służbom, stosownie do okoliczności.

§ 17. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica/opiekuna

51. Jeżeli rodzic/opiekun jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie, bezpieczeństwo dziecka ma pierwszeństwo przed zasadą informowania go o podejrzeniu.
52. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy odseparować dziecko od osoby podejrzanej, jeżeli jest to możliwe i bezpieczne, oraz wezwać Policję lub inne właściwe służby.
53. W przypadku podejrzenia przestępstwa należy dokonać zawiadomienia właściwych organów.
54. Dalsze działania wobec rodziny prowadzi się w sposób, który nie naraża dziecka na dodatkową krzywdę i nie utrudnia postępowania właściwych służb.

§ 18. Podejrzenie przemocy rówieśniczej

55. Personel natychmiast rozdziela dzieci, jeżeli jest to konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa.
56. Rozmowy z dziećmi prowadzi się oddzielnie, bez sugerowania odpowiedzi i bez wymuszania przyznania się do winy.
57. Rodzice/opiekunowie dzieci są informowani adekwatnie do charakteru zdarzenia.
58. W przypadku ciężkiej przemocy, wykorzystania seksualnego, zagrożenia życia lub powtarzającej się przemocy podejmowane są działania przewidziane w procedurze interwencji i – gdy jest to wymagane – zawiadamiane są właściwe organy.

§ 19. Plan wsparcia dziecka

59. Po ujawnieniu lub uprawdopodobnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna ustala, czy konieczne jest przygotowanie indywidualnego planu wsparcia.
60. Plan może obejmować działania zapewniające bezpieczeństwo w HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka, zmianę organizacji kontaktu z personelem, wsparcie psychologiczne, wskazanie specjalistycznej pomocy zewnętrznej oraz zasady dalszego monitorowania sytuacji.
61. Plan wsparcia powinien być dostosowany do wieku, rozwoju, komunikacji, niepełnosprawności i szczególnych potrzeb dziecka.
62. Działania są dokumentowane w zakresie niezbędnym do ochrony dziecka i zgodnie z zasadami poufności.

VI. DOKUMENTOWANIE I POUFNOŚĆ

§ 20. Dokumentacja interwencji

63. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4.
64. Do dokumentacji dołącza się istotne notatki, informacje o podjętych działaniach oraz – jeżeli dotyczy – informacje o zawiadomieniu właściwych organów.
65. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych.
66. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione i osoby, których dostęp wynika z obowiązujących przepisów prawa.
67. Personel zachowuje w tajemnicy informacje uzyskane w związku z podejrzeniem krzywdzenia, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym organom i osobom w ramach działań interwencyjnych.

VII. OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

§ 21. Zasady ogólne

68. HopSiUp! szanuje prawo dziecka do prywatności, ochrony danych osobowych i ochrony wizerunku.
69. Wizerunek dziecka może być utrwalany i publikowany wyłącznie na podstawie odpowiedniej zgody i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
70. Przed wykonaniem lub publikacją materiału rodzic/opiekun oraz – stosownie do wieku i możliwości – dziecko powinno wiedzieć, w jakim celu materiał jest tworzony i gdzie może zostać wykorzystany.
71. Nie publikuje się danych pozwalających na łatwą identyfikację dziecka, jeżeli nie jest to niezbędne i prawnie dopuszczalne.
72. Nie wolno wykonywać zdjęć, nagrań lub nagrań głosu dzieci do celów prywatnych personelu.

§ 22. Zasady publikacji materiałów

- dziecko powinno być przedstawione w sposób godny, bez ośmieszania, zawstydzania lub ukazywania w sytuacji naruszającej jego prywatność;
- zdjęcia i nagrania powinny koncentrować się na aktywności dziecka, a nie na jego cechach fizycznych;
- nie publikuje się materiałów z terapii, diagnozy lub sytuacji intymnych bez szczególnie uzasadnionej podstawy prawnej i odpowiedniej zgody;
- w przypadku braku zgody dziecko nie może być wykluczane z zajęć ani traktowane gorzej;
- materiały zawierające wizerunek dzieci przechowuje się w sposób bezpieczny, z ograniczeniem dostępu do osób uprawnionych.

VIII. BEZPIECZNE KORZYSTANIE Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 23. Zasady korzystania

73. Urządzenia elektroniczne i Internet w HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka mogą być wykorzystywane przez dzieci wyłącznie w sposób uzasadniony celem zajęć, terapii lub diagnozy oraz pod odpowiednim nadzorem.
74. Dzieci nie powinny uzyskiwać swobodnego dostępu do sieci Internet z urządzeń służbowych HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka.
75. Jeżeli podczas zajęć wykorzystywane są aplikacje lub materiały internetowe, personel dobiera je adekwatnie do wieku i możliwości dziecka oraz kontroluje ich treść.
76. Personel nie udostępnia dziecku prywatnych kont, haseł ani prywatnych kanałów komunikacji.
77. Należy stosować zabezpieczenia urządzeń, aktualizować oprogramowanie i chronić hasła.

§ 24. Reakcja na szkodliwe treści

78. Jeżeli dziecko podczas zajęć zetknie się z treściami szkodliwymi lub nieodpowiednimi, personel przerywa dostęp do treści, zapewnia dziecku spokojne wsparcie i – jeżeli sytuacja tego wymaga – informuje opiekuna.
79. W przypadku ujawnienia przemocy, wykorzystywania lub innych treści wskazujących na realne zagrożenie dziecka uruchamia się procedurę interwencji.
80. Incydent dotyczący bezpieczeństwa cyfrowego jest dokumentowany, jeżeli jest istotny dla bezpieczeństwa dziecka lub wymaga dalszych działań.

IX. OCHRONA DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI I SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

§ 25. Zasady dostępności i bezpieczeństwa

81. Standardy stosuje się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, jego niepełnosprawności, sposobu komunikowania się, poziomu rozwoju i możliwości samodzielnego zgłaszania zagrożenia.
82. Personel podejmuje działania, aby dziecko mogło w zrozumiały dla siebie sposób wyrazić zgodę, sprzeciw, dyskomfort lub potrzebę pomocy.
83. W razie potrzeby wykorzystuje się alternatywne i wspomagające sposoby komunikacji, piktogramy, proste komunikaty lub wsparcie opiekuna – z poszanowaniem autonomii dziecka.
84. Dziecko nie może być dyskryminowane z powodu niepełnosprawności, stanu zdrowia, sposobu komunikacji, pochodzenia, sytuacji rodzinnej, społecznej lub innych cech.
85. W sytuacji wymagającej kontaktu fizycznego personel uwzględnia szczególną wrażliwość dziecka i jego sposób reagowania.

X. MONITORING, AKTUALIZACJA I UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 26. Osoba odpowiedzialna

86. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie, realizację, monitoring i aktualizację Standardów jest Katarzyna Rosińska – właścicielka HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka.
87. Do zadań osoby odpowiedzialnej należy w szczególności: przyjmowanie zgłoszeń, nadzór nad dokumentacją interwencji, organizowanie zapoznania personelu ze Standardami, monitorowanie ich stosowania oraz inicjowanie zmian.
88. Właścicielka prowadzi rejestr zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich w zakresie niezbędnym do monitorowania realizacji Standardów.

§ 27. Monitoring

89. Co najmniej raz na 12 miesięcy przeprowadza się wewnętrzny przegląd stosowania Standardów, w tym analizę zgłoszeń, uwag personelu i ewentualnych incydentów.
90. Co najmniej raz na 2 lata dokonuje się formalnej oceny Standardów w celu zapewnienia ich zgodności z aktualnymi potrzebami i przepisami prawa. Wnioski z oceny są dokumentowane.
91. W razie istotnego zdarzenia, zmiany przepisów, zmiany zakresu działalności lub stwierdzenia nieskuteczności procedur Standardy mogą zostać zaktualizowane wcześniej.
92. Wyniki monitoringu są omawiane z personelem, a konieczne zmiany są wdrażane przez właścicielkę.

§ 28. Udostępnianie Standardów

93. Pełna wersja Standardów jest dostępna na stronie internetowej HopSiUp! pod adresem www.hopsiup-wroc.pl oraz w widocznym miejscu w lokalu HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka.
94. W widocznym miejscu w lokalu udostępnia się również skróconą wersję Standardów przeznaczoną dla małoletnich.
95. Rodzice/opiekunowie oraz małoletni mogą zapoznać się ze Standardami w zakresie odpowiednim do ich potrzeb.
96. Personel otrzymuje Standardy przed rozpoczęciem pracy z dziećmi i potwierdza zapoznanie się z nimi.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 29. Wejście w życie

97. Standardy wchodzi w życie z dniem 17 sierpnia 2026 r. i są udostępniane na stronie internetowej HopSiUp! pod adresem www.hopsiup-wroc.pl.
98. Każda osoba pracująca lub współpracująca z HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka jest zobowiązana do zapoznania się ze Standardami i ich przestrzegania.
99. Naruszenie Standardów może skutkować konsekwencjami organizacyjnymi lub pracowniczymi, a w przypadku naruszeń prawa – także odpowiedzialnością przewidzianą przepisami prawa.

Wrocław, dnia 17 sierpnia 2026 r.

Katarzyna Rosińska

Właścicielka HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka

ZAŁĄCZNIK NR 1 – ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI

Niniejszy załącznik stanowi część Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka.

1. Przed rozpoczęciem współpracy z osobą mającą kontakt z dziećmi należy zweryfikować jej tożsamość, kwalifikacje i doświadczenie.
2. Należy wykonać wszystkie sprawdzenia wymagane obowiązującymi przepisami, w tym sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz pozyskanie wymaganych informacji z Krajowego Rejestru Karnego lub odpowiednich oświadczeń.
3. W dokumentacji należy odnotować datę i sposób przeprowadzenia wymaganej weryfikacji.
4. Osoba dopuszczona do pracy z dziećmi podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

ZAŁĄCZNIK NR 2 – WERYFIKACJA OSOBY DOPUSZCZANEJ DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI

Niniejszy załącznik stanowi część Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka.

I. OŚWIADCZENIE OSOBY DOPUSZCZANEJ DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI

Ja, niżej podpisany/a:

PESEL:

Stanowisko / funkcja:

oświadczam, że przed dopuszczeniem mnie do pracy lub innej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi w HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka przedłożyłem/am informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przepisami dotyczącymi ochrony małoletnich.

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Zobowiązuję się również do niezwłocznego zgłaszania sytuacji mogących zagrażać bezpieczeństwu lub dobru małoletniego.

Miejscowość i data:

Podpis osoby składającej oświadczenie:

II. POTWIERDZENIE WERYFIKACJI PRZEZ HOPSIUP!

Imię i nazwisko osoby weryfikowanej:

Stanowisko / funkcja:

Krajowy Rejestr Karny – informacja została przedłożona: TAK / NIE

Data przedłożenia:

Data wydania informacji z KRK:

Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – weryfikacji dokonano: TAK / NIE

Data sprawdzenia:

Wynik weryfikacji: osoba nie figuruje w Rejestrze / inne:

Osoba dokonująca weryfikacji: Katarzyna Rosińska

Podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 3 – ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO

Personel HopSiUp!:

- traktuje każde dziecko z szacunkiem i cierpliwością;
- słucha dziecka i uwzględnia jego komunikaty;
- informuje dziecko o przebiegu działań terapeutycznych i diagnostycznych w sposób adekwatny do jego wieku;
- szanuje prawo dziecka do prywatności;
- dostosowuje komunikację do potrzeb dziecka, w tym dziecka z niepełnosprawnością lub trudnościami komunikacyjnymi;
- dba o jawność i profesjonalny charakter kontaktu;
- wyjaśnia potrzebę kontaktu fizycznego, jeżeli jest elementem terapii;
- reaguje na każde zachowanie, które może zagrażać dziecku.

Personelowi nie wolno:

- bić, szarpać, popychać ani stosować przemocy;
- upokarzać, wyśmiewać lub zastraszać dziecka;
- nawiązywać relacji seksualnych lub romantycznych z dzieckiem;
- proponować lub udostępniać alkoholu, nikotyny, narkotyków lub treści pornograficznych;
- utrzymywać wizerunku dziecka do celów prywatnych;
- kontaktować się z dzieckiem za pośrednictwem prywatnych kanałów w sposób niezwiązany z działalnością zawodową;
- ujawniać osobom nieuprawnionym informacji o dziecku;
- wykorzystywać relacji zależności do uzyskiwania korzyści.

ZAŁĄCZNIK NR 4 – KARTA INTERWENCJI

Pole	Do uzupełnienia
Data sporządzenia	
Imię i nazwisko dziecka	
Wiek dziecka	
Osoba zgłaszająca / osoba, która powzięła informację	
Sposób uzyskania informacji	
Opis zdarzenia / podejrzenia krzywdzenia	
Osoba podejrzewana o krzywdzenie	
Działania podjęte dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecka	
Kontakt / rozmowa z rodzicem lub opiekunem – data i opis	
Plan wsparcia dziecka	
Zawiadomione instytucje / data zawiadomienia	
Forma interwencji	np. Policja / prokuratura / sąd rodzinny / MOPS / Zespół Interdyscyplinarny / inna
Dalsze działania i monitoring	
Osoba odpowiedzialna za dalsze działania	
Podpis osoby sporządzającej	

ZAŁĄCZNIK NR 5 – OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH

1. Wykonanie zdjęcia lub nagrania dziecka przez personel do celów związanych z promocją HopSiUp! wymaga uprzedniego uzyskania odpowiedniej zgody.
2. Zgoda powinna określać sposób wykorzystania wizerunku, w szczególności kanały publikacji, jeżeli są planowane.
3. Nie wykonuje się zdjęć dziecka w sytuacjach intymnych, terapeutycznych lub mogących naruszać jego godność, chyba że istnieje odrębna, prawnie uzasadniona potrzeba dokumentacyjna i spełnione są wymogi ochrony danych.
4. Materiały z wizerunkiem dzieci przechowuje się w zabezpieczonych miejscach, z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.
5. W przypadku wycofania zgody należy zaprzestać dalszego wykorzystywania wizerunku w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i charakteru danego materiału.

ZAŁĄCZNIK NR 6 – BEZPIECZNE KORZYSTANIE Z INTERNETU

- Dzieci korzystają z Internetu wyłącznie w celach terapeutycznych, diagnostycznych lub edukacyjnych i pod nadzorem personelu.
- Urządzenia służbowe są zabezpieczone hasłami i aktualnym oprogramowaniem.
- Personel nie zapisuje danych dzieci na prywatnych urządzeniach, jeżeli nie jest to niezbędne i odpowiednio zabezpieczone.
- Nie wolno przekazywać dzieciom dostępu do prywatnych kont pracownika.
- W przypadku ujawnienia treści szkodliwych należy przerwać dostęp do nich, zapewnić dziecku wsparcie i – gdy jest to potrzebne – uruchomić procedurę interwencji.

ZAŁĄCZNIK NR 7 – ANKIETA MONITORUJĄCA

Pytanie	Tak / Nie / Uwagi
Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w HopSiUp!?	
Czy wiesz, jak rozpoznać podstawowe symptomy krzywdzenia dziecka?	
Czy wiesz, co należy zrobić po powzięciu podejrzenia krzywdzenia?	
Czy wiesz, komu należy przekazać zgłoszenie?	
Czy znasz zasady kontaktu fizycznego z dzieckiem podczas terapii?	
Czy znasz zasady ochrony wizerunku i danych osobowych?	
Czy zaobserwowałeś/aś naruszenie Standardów?	
Jeżeli tak, jakie zasady zostały naruszone i jakie działania podjęto?	
Jakie zmiany lub usprawnienia proponujesz?	

ZAŁĄCZNIK NR 8 – REJESTR OBSZARÓW RYZYKA

Obszar ryzyka	Czynnik ryzyka	Znaczenie	Jak ograniczyć	Działanie do wdrożenia
Personel	Brak wymaganej weryfikacji	Wysokie	Weryfikacja przed dopuszczeniem do pracy	Lista kontrolna rekrutacji
Kontakt terapeutyczny	Niewłaściwy kontakt fizyczny	Wysokie	Zasady kontaktu i nadzór	Szkolenie personelu
Dokumentacja	Dostęp osób nieuprawnionych	Wysokie	Ograniczenie dostępu	Kontrola uprawnień
Wizerunek	Nieuprawnione zdjęcia/nagrania	Średnie/wysokie	Zgody i zakaz prywatnego utrwalania	Rejestr zgód
Internet	Treści szkodliwe	Średnie	Nadzór i zabezpieczenia	Kontrola urządzeń
Komunikacja	Kontakt prywatny z dzieckiem	Wysokie	Kanały służbowe	Przypomnienie zasad personelowi

ZAŁĄCZNIK NR 9 – INTERWENCJA, GDY DZIECKO JEST KRZYWDZONE PRZEZ OSOBĘ TRZECIĄ

1. Jeżeli dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub jego życie jest zagrożone – natychmiast zapewnij bezpieczeństwo dziecka i wezwij Policję pod numerem 112.
2. Jeżeli sprawcą podejrzewaną przemocy jest osoba pracująca lub współpracująca z HopSiUp!, należy niezwłocznie ograniczyć jej kontakt z dzieckiem, zabezpieczyć dokumentację i podjąć działania przewidziane prawem.
3. W przypadku innych przestępstw należy dokonać zawiadomienia Policji lub prokuratury, stosownie do okoliczności.
4. Każde zdarzenie dokumentuje się w Karcie Interwencji.

ZAŁĄCZNIK NR 10 – INTERWENCJA, GDY PODEJRZANYM JEST RODZIC/OPIEKUN

1. Jeżeli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, należy przede wszystkim zapewnić dziecku bezpieczeństwo i wezwać Policję pod numerem 112.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy przestępstwa, należy przekazać zawiadomienie właściwym organom.
3. Nie należy podejmować działań, które mogłyby narazić dziecko na dodatkową krzywdę lub utrudnić postępowanie właściwych służb.
4. Dalsze działania należy dokumentować i prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

HOPSIUP! – TU MASZ PRAWO CZUĆ SIĘ BEZPIECZNIE

Najważniejsze zasady dla dzieci

- Masz prawo, żeby dorośli traktowali Cię z szacunkiem.
- Nikt nie może Cię bić, straszyć, wyśmiewać ani poniżać.
- Jeśli coś Ci się nie podoba albo czujesz się źle – możesz powiedzieć NIE i poprosić o pomoc.
- Jeśli terapeuta musi Cię dotknąć podczas terapii, powinien wyjaśnić Ci, co robi i dlaczego.
- Możesz powiedzieć terapeutcie, rodzicowi lub innej zaufanej osobie, jeśli ktoś Cię skrzywdził albo sprawił, że czujesz się niebezpiecznie.
- Twoje zdjęcia, nagrania i informacje o Tobie powinny być chronione.
- Nikt z personelu nie powinien prosić Cię o utrzymywanie w tajemnicy sytuacji, która może zagrażać Twojemu bezpieczeństwu.
- Jeśli potrzebujesz pomocy – powiedz o tym. To nie jest Twoja wina.

W nagłej sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia możesz wezwać pomoc pod numerem 112.

**HopSiUp!**
CENTRUM ROZWOJU DZIECKA

NASZE ZASADY, TWÓJ SPOKÓJ I BEZPIECZEŃSTWO!

W HopSiUp! chcemy, żebyś czuł_a się bezpiecznie, ważnie i szanowany_a.

1 MASZ PRAWO DO SZACUNKU


Traktujemy Cię z życzliwością.
Uważnie Cię słuchamy.
Szanujemy Ciebie,
Twoje uczucia
i potrzeby.

2 MOŻESZ POWIEDZIEĆ „NIE”


„NIE”
ZNACZY
„NIE”

Masz prawo odmówić,
jeśli coś Cię niepokoi
albo czujesz się
niekomfortowo.

3 TWOJE GRANICE SĄ WAŻNE


Szanujemy Twoją
przestrzeń.
Nikt nie ma prawa
Cię dotykać
w sposób, który jest
dla Ciebie nieprzyjemny.

4 NIE WOLNO CIĘ KRZYWDZIĆ


Nikt nie może Cię bić,
wyzywać, zawstydząć,
zastraszać ani robić
niczego, co sprawia Ci
ból lub strach.

To jest nie w porządku.

5 TWOJE INFORMACJE SĄ CHRONIONE


Twoje dane osobowe
i informacje o Tobie są
bezpieczne. Używamy ich
tylko po to, aby Ci pomóc.

6 ZAWSZE MOŻESZ POPROSIĆ O POMOC


Jeśli coś Cię martwi
lub czujesz się źle –
powiedz o tym dorosłemu,
któremu ufasz.
Jesteśmy tu, żeby Ci pomóc.

**TO NIGDY NIE JEST TWOJA WINA.**
Zawsze możesz liczyć na wsparcie dorosłych w HopSiUp!

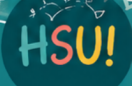
**GDZIE MOŻESZ SZUKAĆ POMOCY?**

- ♥ Powiedz o tym swojemu terapeutcie, psychologowi lub innemu pracownikowi HopSiUp!
- ♥ Poproś o rozmowę z osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo dzieci w HopSiUp!
- ♥ Porozmawiaj z zaufanym dorosłym.
- ♥ Zadzwoń pod numer alarmowy 112 w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.

**112**
w sytuacji zagrożenia
życia lub zdrowia

W HopSiUp! chcemy, żebyś rozwijał_a się,
bawił_a i czuł_a się u nas dobrze każdego dnia!

HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka | ul. Zatorska 178/1, 51-215 Wrocław | www.hopsiup-wroc.pl



ZAŁĄCZNIK NR 12 – WAŻNE KONTAKTY

Instytucja / pomoc	Kontakt
Numer alarmowy	112
Komenda Miejska Policji we Wrocławiu	47 87 144 90 – oficer dyżurny
MOPS Wrocław – interwencja kryzysowa	71 796 40 85
MOPS Wrocław – centrala	71 78 22 322
Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej we Wrocławiu	ul. Owsiana 4–6, tel. 71 78 23 591
Sąd rodzinny / opiekuńczy	Właściwy sąd rejonowy według miejsca zamieszkania dziecka – dane należy każdorazowo zweryfikować przed skierowaniem pisma.

Uwaga: dane kontaktowe instytucji zewnętrznych należy okresowo weryfikować. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pierwszym kontaktem jest numer 112.

ZAŁĄCZNIK NR 13 – POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA Z STANDARDAMI

Ja,,

potwierdzam, że w dniu zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w HopSiUp! Centrum Rozwoju Dziecka, znam zasady bezpiecznych relacji z dziećmi, procedurę reagowania na podejrzenie krzywdzenia oraz zasady ochrony danych i wizerunku dzieci.

Zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz do niezwłocznego zgłaszania wszelkich sytuacji mogących zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.

Podpis: