

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujące w placówkach statutowych Stowarzyszenia SIEMACHA:
SIEMACHA Spot Parent

Akty prawne, na podstawie których opracowane są Standardy Ochrony Małoletnich:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606),
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.),
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.),
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury “Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy “Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Preambuła

Wszyscy pracownicy placówek prowadzonych przez Stowarzyszenie SIEMACHA w relacji z osobami małoletnimi kierują się dobrem małoletnich i działają w ich najlepszym interesie, z uwzględnieniem ich potrzeb. Postępują oni zgodnie z zasadą poszanowania godności małoletniego, jego podmiotowości i praw, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do ochrony przed krzywdzeniem oraz prawa do ochrony prywatności małoletniego.

Relacje pracowników z małoletnimi mają charakter profesjonalny, są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione, przejrzyste, jawne i sprawiedliwe wobec innych.

Standardy Ochrony Małoletnich stanowią dokument, który jest adresowany do pracowników placówek (kadry merytorycznej i administracyjnej, wolontariuszy), praktykantów, stażystów, rodziców, opiekunów oraz małoletnich. Celem niniejszego opracowania jest zapewnienie podstawy formalnej działaniom zapobiegającym krzywdzeniu małoletnich, do których zobowiązany jest każdy pracownik. Oznacza to również, że żaden z pracowników nie będzie zachowywał się w sposób umożliwiający krzywdzenie małoletnich, bądź w sposób, który może być błędnie zinterpretowany przez małoletnich, rodziców czy opiekunów, jako akt krzywdzenia małoletnich.

Pracownicy placówek działają w ramach obowiązującego prawa, zgodnie z procedurami wewnętrznymi, własnymi kwalifikacjami i kompetencjami.

Rozdział I

Podstawowe terminy

§ 1

Ilekróć w Standardach jest mowa (bez wskazania definicji) o:

1. **Placówce** - należy przez to rozumieć placówkę realizującą określone zadanie publiczne,
2. **Dyrektorze placówki** - należy przez to rozumieć osobę kierującą daną placówką,
3. **Pracownikach** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, bądź współpracującą z placówką na jakiejkolwiek innej podstawie prawnej, w tym na podstawie umowy cywilno-prawnej, porozumienia o wolontariacie oraz osobę odbywającą staż lub praktyki,
4. **Opiekunie małoletniego** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
5. **Zgoda opiekuna małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego opiekuna małoletniego,
6. **Krzywdzeniu małoletniego** - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie na szkodę małoletniego popełnione poprzez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników placówek, skutkujące przede wszystkim zagrożeniem dobra małoletniego, naruszeniem jego praw czy zakłóceniem jego rozwoju, a w tym jego zaniebdywanie. Krzywdzeniem jest:
 - 1) **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, bądź inne działanie, w wyniku którego małoletni doznaje faktycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być min.: złamania, siniaki, rany cięte poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może powodować utratę zdrowia lub zagrażać życiu. Przemoc fizyczna może być czynnością jednorazową lub powtarzalną;
 - 2) **przemoc emocjonalna/psychiczna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikty osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie ma-

łoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać albo inna, szkodziwa (nie fizyczna) interakcja z małoletnim mająca krzywdzący wpływ na jego stan emocjonalny lub psychiczny;

- 3) **przemoc seksualna** - angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań bazujących na kontakcie fizycznym (np. dotykanie, współżycie z małoletnim) oraz zachowań przebiegających bez kontaktu fizycznego (np. podglądanie, ekshibicjonizm, pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych);
- 4) **przemoc ekonomiczna** - jest to forma zaniedbania i polega na niezapewnianiu odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, min. odpowiedniego schronienia, odżywiania, ubrania, zaspokajania potrzeb edukacyjnych w ramach środków dostępnych rodzicom albo opiekunom;
- 5) **zaniedbanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica albo opiekuna (np. brak schronienia, pożywienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, dozoru).

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 1

1. Wszyscy pracownicy placówek posiadają wiedzę na temat krzywdzenia małoletnich i zwracają uwagę na występujące w zachowaniu małoletniego sygnały (czynniki ryzyka krzywdzenia), do których zaliczamy przede wszystkim (ale nie wyłącznie):
 - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
 - 3) małoletni jest głodny, żebrze,
 - 4) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki zdrowotnej,
 - 5) małoletni nie ma odpowiednich przyborów, odzieży,

- 6) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, złamania, rany) w różnych fazach gojenia, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - 7) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często zmienia podawane wyjaśnienia,
 - 8) pojawia się u małoletniego niechęć do zajęć uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
 - 9) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, nieadekwatnie do sytuacji i pogody,
 - 10) małoletni boi się rodzica lub opiekuna,
 - 11) małoletni boi się powrotu do domu,
 - 12) małoletni wzdryga się, gdy podchodzi do niego/niej osoba dorosła,
 - 13) małoletni cierpi na dolegliwości somatyczne, np. bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - 14) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, wystraszony,
 - 15) małoletni zachowuje się agresywnie, okalecza się,
 - 16) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania u małoletniego,
 - 17) małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
 - 18) małoletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 - 19) małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet) lub w inne formy zaniedbując swoje obowiązki,
 - 20) małoletni używa środków psychoaktywnych,
 - 21) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. "lepkość" małoletniego),
 - 22) w pracach artystycznych, rozmowach, zabawach dominują treści seksualne,
 - 23) małoletni jest rozbudzony seksualnie nieadekwatnie do wieku rozwojowego,
 - 24) małoletni ucieka z domu, placówki,
 - 25) małoletni mówi o przemocy.
2. Wszyscy pracownicy placówek mają obowiązek zwracać uwagę na czynniki ryzyka występujące w zachowaniu rodziców lub opiekunów, takie jak:

- 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje na temat przyczyn obrażeń występujących u małoletniego,
 - 2) rodzic/opiekun odmawia wyjaśnień,
 - 3) rodzic/opiekun odmawia kontaktu z osobami zainteresowanymi losem małoletniego,
 - 4) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w sposób negatywny, obwinia go, poniża,
 - 5) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy lub odrzuca małoletniego,
 - 6) rodzic/opiekun nie interesuje się problemami małoletniego i jego losem,
 - 7) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
 - 8) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji, bezradny,
 - 9) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie,
 - 10) rodzic/opiekun zachowuje się nieadekwatnie do sytuacji,
 - 11) rodzic/opiekun zaniedbuje lub neguje potrzeby małoletniego,
 - 12) rodzic/opiekun faworyzuje jedno dziecko z rodzeństwa małoletniego,
 - 13) rodzic/opiekun przekracza granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
 - 14) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu lub narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych.
3. Współwystępowanie ww. zachowań u rodziców/opiekunów z czynnikami ryzyka u małoletniego w znaczący sposób zwiększają prawdopodobieństwo wystąpienia krzywdzenia małoletniego.
 4. W przypadku zidentyfikowania wymienionych czynników ryzyka pracownicy wszczynają odpowiednią procedurę opisaną w **Rozdziale IV i Rozdziale V**.
 5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje małoletniego w środowisku placówki (z uwzględnieniem zachowań niedozwolonych)

§ 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a kadrami placówki

1. Pracownicy placówki w relacji z małoletnimi działają dla ich dobra, z poszanowaniem ich godności, a także z uwzględnieniem emocji i potrzeb małoletnich oraz w ich najlepszym interesie. Relacja z małoletnimi utrzymywana jest w sposób profesjonalny, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień niniejszego Rozdziału.
2. Komunikacja w relacji z małoletnimi podlega następującym zasadom:
 - 1) szerzenia kultury otwartości oraz odpowiedzialności sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa u małoletnich,
 - 2) odnoszenia się do małoletnich z szacunkiem i cierpliwością,
 - 3) poszanowania prawa małoletnich do prywatności (odstąpienie od zasady poufności może mieć miejsce tylko i wyłącznie wtedy, gdy wymaga tego ochrona małoletniego o czym należy poinformować małoletniego),
 - 4) słuchania małoletnich należyłą uważnością i powagą,
 - 5) okazywanie małoletnim wsparcia,
 - 6) informowania małoletnich o decyzjach, które go dotyczą,
 - 7) dostosowania kontaktu bezpośredniego do potrzeb małoletniego i na podstawie jego zgody,
 - 8) używania języka odpowiedniego do wieku rozwojowego małoletniego, pozbawionego etykiet, stereotypów, ocen,
 - 9) panowania nad własnymi emocjami,
 - 10) równego traktowania wszystkich małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, pochodzenie, przekonania, wygląd.
3. Niedozwolone w komunikacji z małoletnimi jest:
 - 1) stosowanie komunikatów, które u małoletnich wywołują poczucie nierównego traktowania,
 - 2) zawstydzanie, poniżanie, lekceważenie, obrażanie, deprecjonowanie małoletnich lub stosowanie innych komunikatów mających znamiona form przemocy interpersonalnej (zastraszania, groźby, przymuszenia),

- 3) krzyczenie na małoletnich (wyjątkiem jest sytuacja zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich),
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym, w tym innym małoletnim (dotyczy to wizerunku małoletniego, jego stanu psychofizycznego, sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej, ekonomicznej, opiekuńczej i prawnej),
 - 5) stosowanie wulgaryzmów (słów, gestów, żartów), obraźliwych uwag, komentarzy o charakterze seksualnym.
4. Działania z małoletnimi podlegają następującym zasadom:
- 1) angażowania małoletnich w podejmowane działania i doceniania ich aktywności oraz równego traktowania bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, pochodzenie, przekonania, wygląd,
 - 2) bezpieczeństwa organizacyjnego zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami,
 - 3) uwzględniania predyspozycji małoletnich oraz dostosowanie wymagań do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych,
 - 4) wyznaczania jasnych granic w relacji i postępowaniu małoletnich oraz egzekwowanie konsekwencji za ich przekraczanie z poszanowaniem praw małoletnich,
 - 5) podporządkowania założonego celu wychowawczego w programie pracy placówki do prowadzonych zajęć specjalistycznych.
5. Niedozwolone w podejmowanych z dziećmi działaniach jest:
- 1) faworyzowanie małoletniego,
 - 2) podawanie małoletnim alkoholu, papierosów oraz środków odurzających,
 - 3) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny,
 - 4) nawiązywanie z małoletnimi relacji romantycznych, seksualnych,
 - 5) utrwalanie wizerunku małoletnich w jakiejkolwiek formie dla potrzeb prywatnych bez zgody opiekunów prawnych i małoletnich,
 - 6) wchodzenie w relację zależności wobec małoletnich lub jego opiekunów lub sugerowanie takiej zależności prowadzące do nierównego traktowania czy czerpania korzyści majątkowych (z wyj. okazjonalnych podarków wykonanych przez małoletnich).
6. Kontakt fizyczny z małoletnim podlega następującym zasadom:
- 1) respektowania nietykalności cielesnej małoletnich, ich prywatności, intymności i integralności wewnętrznej,

- 2) bezpiecznego kontaktu fizycznego będącego odpowiedzią na sytuacyjne potrzeby małoletniego (zabawy, uspokojenia, zapewnienia bezpieczeństwa) uwzględniającego wiek małoletniego, płeć, etap rozwojowy, kontekst kulturowy,
 - 3) bezpiecznego kontaktu fizycznego wynikającego z koniecznych do przeprowadzenia względem małoletniego czynności pielęgnacyjnych i higienicznych (mycie, przewijanie, korzystanie z toalety, ubieranie, rozbieranie, jedzenie),
 - 4) jawności i przedstawienia uzasadnień podjętych wobec małoletniego działań, w ramach których kontakt fizyczny miał miejsce,
 - 5) zastosowania prawa do obrony koniecznej w sytuacji agresywnego zachowania małoletniego wobec innych małoletnich bądź pracowników. Osoba stosująca obronę konieczną zobowiązana jest dołożyć wszelkiej staranności, aby nie przekraczać granic obrony koniecznej,
 - 6) zachowania szczególnej ostrożności wobec małoletnich, którzy doświadczyli krzywdzenia, w tym seksualnego, bądź zaniedbania.
7. Niedozwolony kontakt fizyczny w relacji z małoletni:
- 1) zachowania, które godzą w nienaruszalność cielesną małoletnich poprzez bicie, popychanie, szarpanie,
 - 2) dotyk, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - 3) nawiązywanie kontaktu seksualnego z małoletnim,
 - 4) kontakt fizyczny, który może wskazywać na jakąkolwiek formę przemocy.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a rodzicami/opiekunami prawnymi przebywającymi w Klubie

1. Komunikacja w relacji z małoletnimi podlega następującym zasadom:
 - 1) szerzenia kultury otwartości oraz odpowiedzialności sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa u małoletnich,
 - 2) odnoszenia się do małoletnich z szacunkiem i cierpliwością,
 - 3) poszanowania prawa małoletniego do prywatności. Odstąpienie od zasady poufności może mieć miejsce tylko i wyłącznie wtedy, gdy wymaga tego ochrona małoletniego, o czym należy go poinformować,
 - 4) słuchania małoletnich z należyłą uważnością i powagą,
 - 5) okazywania małoletnim wsparcia,

- 6) używania języka odpowiedniego do wieku rozwojowego małoletniego, pozbawionego etykiet, stereotypów, ocen,
 - 7) równego traktowania wszystkich małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, pochodzenie, przekonania, wygląd.
2. Niedozwolone w komunikacji z małoletnimi jest:
- 1) stosowanie komunikatów, które u małoletnich wywołują poczucie nierównego traktowania,
 - 2) zawstydzanie, poniżanie, lekceważenie, obrażanie, deprecjonowanie małoletnich lub stosowanie innych komunikatów mających znamiona form przemocy interpersonalnej (zastraszenia, groźby, przymuszenia),
 - 3) krzyczenie na małoletnich (wyjątkiem jest sytuacja zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich),
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym, w tym innym uczestnikom Klubu (dotyczy to wizerunku małoletniego, jego stanu psychofizycznego, sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej, ekonomicznej, opiekuńczej i prawnej),
 - 5) stosowanie wulgaryzmów (słów, gestów, żartów), obraźliwych uwag, komentarzy o charakterze seksualnym.
3. Działania z małoletnimi podlegają następującym zasadom:
- 1) angażowania małoletnich w podejmowane działania i doceniania ich aktywności oraz równego traktowania bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, pochodzenie, przekonania, wygląd,
 - 2) uwzględniania predyspozycji małoletnich oraz dostosowanie wymagań do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych,
 - 3) wyznaczania jasnych granic w relacji i postępowaniu małoletnich oraz egzekwowanie konsekwencji za ich przekraczanie z poszanowaniem praw małoletnich,
 - 4) bezpieczeństwa organizacyjnego zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami.
4. Niedozwolone w podejmowanych z dziećmi działaniach jest:
- 1) faworyzowanie małoletnich,
 - 2) podawanie małoletnim alkoholu, papierosów oraz środków odurzających,
 - 3) nawiązywanie z małoletnimi relacji seksualnych,
 - 4) utrwalanie wizerunku małoletnich w jakiejkolwiek formie dla potrzeb prywatnych bez zgody opiekunów prawnych i małoletnich.

5. Kontakt fizyczny z małoletnim podlega następującym zasadom:

- 1) respektowania nietykalności cielesnej małoletnich, ich prywatności, intymności i integralności wewnętrznej,
- 2) bezpiecznego kontaktu fizycznego będącego odpowiedzią na sytuacyjne potrzeby małoletniego (zabawy, uspokojenia, zapewnienia bezpieczeństwa) uwzględniającego wiek małoletniego, płeć, etap rozwojowy, kontekst kulturowy,
- 3) bezpiecznego kontaktu fizycznego wynikającego z koniecznych do przeprowadzenia względem małoletniego czynności pielęgnacyjnych i higienicznych (mycie, przewijanie, korzystanie z toalety, ubieranie, rozbieranie, jedzenie).

6. Niedozwolony kontakt fizyczny w relacji z małoletnim:

- 1) zachowania, które godzą w nienaruszalność cielesną małoletnich poprzez bicie, popychanie, szarpanie,
- 2) dotyk, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- 3) nawiązywanie kontaktu seksualnego z małoletnim,
- 4) kontakt fizyczny, który może wskazywać na jakąkolwiek formę przemocy.

Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 1

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym

1. Uczestnik Klubu, wobec którego wystąpiła przemoc w środowisku domowym zgłasza ten fakt animatorowi lub innej osobie sprawującej opiekę nad małoletnimi.
2. Animator/instruktor, bądź inna osoba powiadomiona, niezwłocznie przekazuje tę informację koordynatorowi/dyrektorowi placówki, który jest osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielania mu wsparcia (załącznik nr 1).

3. W przypadku powstania podejrzeń, że małoletni jest krzywdzony zobowiązuje się wszystkich pracowników do przekazania informacji koordynatorowi Klubu i do sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1).
4. Koordynator bądź osoba przez niego wskazana, organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego. Odbywa się ono z udziałem animatora/ instruktora zajęć/ zatrudnionego specjalisty. Celem spotkania jest przekazanie informacji o podejrzeniu krzywdzenia i konieczności zgłoszenia tego podejrzenia odpowiednim instytucjom (procedura „Niebieskie karty”). Jednocześnie koordynator w porozumieniu z dyrektorem merytorycznym powiadamia odpowiednie instytucje. Przebieg rozmowy oraz poczynione ustalenia dokumentuje się w postaci notatki służbowej (załącznik nr 1).
5. W przypadku, gdy nastąpiło krzywdzenie małoletniego koordynator lub osoba uprawniona wszczyna procedurę „Niebieskie karty”.
6. W sytuacji stwierdzenia, że nie dochodzi do krzywdzenia małoletniego, Koordynator lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust. 4, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji małoletniego.
7. Koordynator Klubu wraz z osobą wyznaczoną z zespołu pracowników placówki opracowują plan pomocy małoletniemu, który uwzględnia:
 - 1) zakres współpracy z rodziną małoletniego,
 - 2) formy pomocy małoletniemu uwzględniające inne podmioty działające na rzecz dzieci krzywdzonych,
 - 3) sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Opracowany plan pomocy małoletniemu jest przedstawiony dyrektorowi merytorycznemu i wymaga jego akceptacji przed realizacją.
9. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, opiekunów prawnych, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z Pracownikami, Dyrektor placówki pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia

§ 2

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika

1. Pracownik placówki lub uczestnik zajęć, który podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika zgłasza ten fakt jego zwierzchnikowi. Uzyskane informacje należy udokumentować w postaci notatki służbowej (załącznik nr 1).
2. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi, a w szczególności z pokrzywdzonym.
3. Zwierzchnik pracownika, którego dotyczy podejrzenie, organizuje spotkanie, którego celem jest przedstawienie problemu, ocena sytuacji i zasadności podejrzeń oraz sposobów postępowania. W spotkaniu uczestniczy zwierzchnik, osoba podejrzana o krzywdzenie, rodzice/opiekunowie prawni małoletniego, psycholog lub pedagog. Uzyskane informacje należy udokumentować w postaci notatki służbowej (załącznik nr 1).
4. W przypadku zasadności podejrzeń krzywdzenia małoletniego przez pracownika, zwierzchnik podejmuje działania zgodnie z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami, przekazuje informacje rodzicom/opiekunom, powiadamia odpowiednie instytucje i służby oraz powołuje osoby do opracowania planu pomocy małoletniemu.
5. Koordynator placówki wraz z wyznaczoną osobą z zespołu opracowuje plan pomocy, który uwzględnia:
 - 1) działania realizowane przez pedagoga, psychologa w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia psychicznego,
 - 2) zakres współpracy z rodziną małoletniego,
 - 3) formy pomocy małoletniemu uwzględniające inne podmioty działające na rzecz dzieci krzywdzonych,
 - 4) sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Opracowany plan pomocy małoletniemu jest przedstawiony dyrektorowi i wymaga jego akceptacji przed realizacją.
7. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. W przypadku ustalenia, że zachowanie pracownika związane jest np. z niewłaściwym tonem wypowiedzi w stosunku do małoletniego (krzyk), jego zwierzchnik przeprowadza z nim rozmowę dyscyplinującą, a gdy nie przyniesie ona skutków – podejmuje działania zgodne z Kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

Rozdział V.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamiania sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

§ 1

Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w Rozdziale II § 2 koordynator placówki lub inna osoba przez niego wskazana składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dn. 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. u. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) oraz podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia dotyczącego zabezpieczenia śladów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
2. Jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone dyrektor placówki powiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia, który zawiera uzasadnienie wszczęcie postępowania z urzędu. Dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego celem wglądu w sytuację rodziny, w szczególności w przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, należy równolegle poinformować o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
4. Dyrektor bądź osoba przez niego wskazana podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim obowiązującymi przepisami prawa i dobrem małoletniego

§ 2

Procedura „Niebieskie Karty”

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie rady Ministrów z dn. 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz 1870).
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2 wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11-11d ustawy z dn. 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (DZ. U. 2021 poz. 1249 wraz z późn. zm.).
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dn. 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa lub pedagoga.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta - B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, osobom wskazanym w ust. 6.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” niezwłocznie, nie później niż w terminie do 5 dni od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego, a kopię wypełnionego formularza pozostawia u wszczynającego procedurę.

10. Pracownik placówki może zostać wytypowany przez dyrektora do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez Zespół Interdyscyplinarny, zgodnie z § 9 ust. 1-3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 6 września 2023 r. w sprawie procedury “Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy “Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz 1870). Wytypowane osoby nie mogą odmówić udziału w pracach tych grup.
11. Rola i zadania pracownika powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostaną określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Wyznaczony pracownik jest zobowiązany współdziałać ze wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności. Zasady kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie/szkolenia kadry w zakresie standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki lub osoba wyznaczona przez dyrektora.
2. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu musi legitymować się co najmniej 3 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi w jednostkach pomocy społecznej, oświaty, psychoterapeutycznych lub leczniczych. Musi posiadać niezbędną wiedzę obejmującą następujące zagadnienia: rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich, procedury interwencyjne (psychologiczne i prawne), mechanizmy i skutki krzywdzenia małoletnich, odpowiedzialność prawna pracowników zobowiązanych do prowadzenie interwencji.
3. W przypadku nowo zatrudnionych osób dyrektor zapoznaje pracownika ze standardami ochrony małoletnich w pierwszym dniu pracy. Pracownik poświadcza zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich własnoręcznym podpisem złożonym na odpowiednim oświadczeniu (załącznik nr 2).

4. Osoby pracujące zostają zapoznane ze Standardami Ochrony Małoletnich z dniem wejścia w życie regulacji na mocy uchwały przyjętej przez Zarząd Stowarzyszenia i składają podpisane oświadczenia (załącznik nr 2).
5. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane na żądanie w każdym momencie, w sekretariacie placówki.
6. Oświadczenia o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.
7. Dyrektor ma obowiązek monitorowania sposobu realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w danej placówce.

§ 2

Zasady kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności (w tym za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości)

1. Warunkiem podjęcia pracy lub innych zadań w placówce (w ramach umowy o pracę, cywilno- prawnej, wolontariatu, praktyki) jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji potwierdzonych odpowiednimi dokumentami.
2. Weryfikacji kandydata dokonuje się również pod kątem stosunku do wartości prezentowanych w placówce, takich jak poszanowanie i ochrona praw oraz godności małoletnich.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować pracownika, niezależnie od podstawy jego zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, PESEL oraz dane kontaktowe.
4. Kandydat musi również, przed podpisaniem umowy (porozumienia/uzyskaniem zgody na pracę wolontaryjną czy praktykę) przedstawić zaświadczenie o niekaralności oraz podać informacje pozwalające na uzyskanie informacji czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
5. Za czynności wskazane w p. 4 odpowiada Dział Kadr.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada:

- 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - 3) jeżeli kandydat w ciągu ostatnich 20 lat mieszkał w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział VII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych przypadków zagrażających dobru małoletniego

§ 1

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony przypadek zagrażający dobru małoletniego zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających małoletniemu.
2. Dokumenty związane ze zgłaszanymi zdarzeniami, w zależności od ich rodzaju, przechowywane są w teczce/dokumentach małoletniego oraz w aktach osobowych pracownika.
3. Dyrektor placówki ma obowiązek zapewnić skuteczne środki ochrony dokumentów związanych ze zgłoszonymi zdarzeniami przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub dostępem osób nieuprawnionych.

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 1

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) oraz w wewnętrznych Politykach Bezpieczeństwa Danych i Informacji:
 - 1) pracownicy mają obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które podlegają przetwarzaniu oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osoby małoletniej są udostępniane tylko i wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) pracownicy są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych małoletniego zgodnie z zakresem przepisów prawa, zawartej umowy i nadanym upoważnieniem,
 - 4) udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 rozporządzenia RODO, podmiotom lub osobom "trzecim" jest konsultowane z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez Administratora. Każde udostępnienie odnotowywane jest w rejestrze udostępnień prowadzonym przez dyrektora każdej placówki (załącznik nr 4).
 - 5) Pracownicy placówek mogą wykorzystywać informacje o małoletnim w celach statutowych lub edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego

§ 2

1. Pracownicy nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece. Nie pośredniczą w przekazywaniu takich kontaktów. Nie wypowiadają się na temat małoletnich, ich opiekunów (również wtedy, gdy wypowiedź nie jest nagrywana)

Rozdział IX

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 1

1. Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i dóbr osobistych chronią wizerunek małoletniego, poprzez:
 - 1) uniemożliwienie mediom utrwalania wizerunku małoletniego na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniej osoby,
 - 2) kontaktowanie się z opiekunem prawnym w celu uzyskania zgody na utrwalenie wizerunku,
 - 3) nieudostępnianie mediom danych kontaktowych do opiekunów małoletniego.
2. W przypadku, gdy wizerunek małoletniego stanowi szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów nie jest wymagana.
3. Upublicznienie przez pracowników wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
4. Przed utrwaleniem wizerunku należy poinformować małoletniego i jego opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
5. Dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich wyłącznie na zaszyfrowanych nośnikach danych lub w sposób uniemożliwiający osobom nieupoważnionym dostęp do ww. treści.
6. Każda osoba, która poweźmie informację o zagrożeniu naruszenia prywatności małoletnich ma obowiązek poinformować o tym fakcie dyrektora placówki albo Inspektora Danych Osobowych, który podejmie natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

Rozdział X

Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki ochrony małoletnich

§ 1

1. Dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane na stronie internetowej Stowarzyszenia pod adresem www.siemacha.org.pl oraz w widocznym miejscu w lokalach poszczególnych placówek.
2. Każdy pracownik podlega obowiązkowi odbycia szkolenia w zakresie standardów ochrony małoletnich i zapoznania się z dokumentacją związaną ze standardami po zawarciu umowy o pracę.
3. Opiekunowie małoletnich zapoznawani są z dokumentacją w momencie pierwszej wizyty w placówce.
4. Opiekunowie małoletnich potwierdzają zapoznanie się z dokumentami własnoręcznym podpisem na oświadczenia (załącznik nr 3).
5. Pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem odbycie szkolenia i zapoznania się z dokumentacją (załącznik nr 2).

Rozdział XI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówkach statutowych Stowarzyszenia SIEMACHA (SIEMACHA Spot Parent) podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora merytorycznego oraz każdorazowo w przypadkach nowelizacji aktów prawnych mających wpływ na przyjęte standardy.
2. Standardy podlegają całorocznemu monitorowaniu w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Wnioski, uwagi sporządzane są przez dyrektora na piśmie. Stanowią one podstawę corocznych przeglądów.
3. Kryteria corocznych przeglądów standardów ochrony małoletnich buduje się na podstawie wymogów prawnych, skuteczności procedur oraz wniosków bieżących.
4. Zaktualizowane standardy przyjmowane są uchwałą zarządu Stowarzyszenia.

§ 2

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem podpisania

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1. Notatka służbowa

Załącznik nr 2. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich przez pracowników

Załącznik nr 3. Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich przez rodziców/opiekunów prawnych

Załącznik nr 4. Rejestr udostępnień danych

Załącznik nr 5. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

A handwritten signature in blue ink is written over a red rectangular stamp. The stamp contains the text "PREZES ZARZĄDU" in red capital letters. Below the signature, the name "Andrzej Augustyński" is printed in red.

Notatka służbowa	
Dokładna data i godzina wydarzenia	
Miejsce zdarzenia	
Osoby uczestniczące	
Przebieg zdarzenia	
Podjęte działania	
Data sporządzenia no- tutki i podpis osoby	
Data i podpis osoby przyjmującej	

Kraków, dnia

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
„Standardów Ochrony Małoletnich w Stowarzyszeniu SIEMACHA”**

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko)
oświadczam, że odbyłem szkolenie, podczas którego zapoznałem/łam się ze „Standardami
ochrony małoletnich” w Stowarzyszeniu SIEMACHA z siedzibą w Krakowie i zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

Oświadczam, że w celach komunikacji służbowej z małoletnimi **będę/nie będę¹** korzystać z
prywatnych urządzeń mobilnych i kanałów dedykowanych wyłącznie komunikacji służbowej,
takich jak:

.....
.....

(wymienić jakie, np. WhatsApp, Messenger).

Oświadczam, że urządzenia prywatne wykorzystywane w celach służbowych będą zabezpieczone przed dostępem osób trzecich (np. hasłem, wzorem, pinem, biometrią).

.....

(podpis składającego oświadczenie)

¹ niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujących w placówkach statutowych Stowarzyszenia SIEMACHA:
SIEMACHA Spot Parent
Uchwała Zarządu nr 03/06/2024

Kraków, dnia

Oświadczenie o zapoznaniu się ze
„Standardami Ochrony Małoletnich w Stowarzyszeniu SIEMACHA”

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko), będący/a
opiekunem prawnym.....(imię i nazwisko dziecka) oświadczam,
że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich” obowiązującymi w Stowarzy-
szeniu SIEMACHA.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

REJESTR UDOSTĘPNIENÍ DANYCH OSOBOWYCH						
Lp.	Typ dokumentu	osoba udostępniająca	data	podmiot, któremu udostępniono dane	podstawa prawna udostępnienia	podpis udostępniającego

REJESTR UDOSTĘPNIENÍ DANYCH OSOBOWYCH						
Lp.	Typ dokumentu	osoba udostępniająca	data	podmiot, któremu udostępniono dane	podstawa prawna udostępnienia	podpis udostępniającego

