

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w działaniach statutowych Stowarzyszenia SIEMACHA

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 Stowarzyszenia SIEMACHA z siedzibą w Krakowie 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 stowarzyszenia (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 stowarzyszenia działają w ramach obowiązującego prawa, zgodnie z procedurami wewnętrznymi, własnymi kwalifikacjami i kompetencjami.

Rozdział I

Podstawowe terminy

§ 1

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

1. **Zadaniu statutowym** - należy przez to rozumieć realizowane przez stowarzyszenie zadanie statutowe, w szczególności zadanie publiczne, realizowane również w formie placówki,
2. **Przełożonym** - należy przez to rozumieć osobę zarządzającą zadaniem publicznym, jednostką realizującą zadanie publiczne, w szczególności w formie placówki (w tym m.in. dyrektorze, koordynatorze, kierowniku),
3. **Pracownikach** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, bądź współpracującą ze stowarzyszeniem na jakiegokolwiek innej podstawie prawnej, w tym na podstawie umowy cywilno-prawnej, umowy na świadczenie usług, porozumienia o wolontariacie oraz osobę odbywającą staż lub praktyki (w tym m.in. terapeutę, psychologa, specjalistę, wychowawcę, instruktora)
4. **Opiekunie małoletniego** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
5. **Dziecku** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest beneficjentem zadania realizowanego przez stowarzyszenie, w tym w szczególności placówek stowarzyszenia,
6. **Zgoda opiekuna małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego opiekuna małoletniego,
7. **Krzywdzeniu małoletniego** - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie na szkodę małoletniego poprzez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników stowarzyszenia, skutkujące przede wszystkim zagrożeniem dobra małoletniego, naruszeniem jego praw czy zakłóceniem jego rozwoju, a w tym jego zaniedbywanie. 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 małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać albo inna, szkodliwa (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 stowarzyszenia posiadają wiedzę na temat krzywdzenia małoletnich i zwracają uwagę na występujące w zachowaniu małoletniego sygnały (czynniki ryzyka krzywdzenia), do których zaliczamy przede wszystkim (acz 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 nagła 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 stowarzyszenia 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 stowarzyszenia 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 małoletniego 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 z należytą uważnością i powagą,
 - 5) okazywania małoletnim wsparcia
 - 6) informowania małoletniego 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 (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 małoletnim (dotyczy to wizerunku dziecka, 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) 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,

- 5) korzystania z informacji pozyskanych ze źródeł prywatnych (np. telefony, konta w mediach społecznościowych) w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.

5. Niedozwolone w podejmowanych z małoletnimi działaniach jest:

- 1) faworyzowanie małoletniego,
- 2) podawanie małoletniemu alkoholu, papierosów oraz środków odurzających,
- 3) uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w których bierze udział małoletni,
- 4) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny,
- 5) spanie w tym samym pokoju co małoletni w czasie wyjazdów,
- 6) nawiązywanie z małoletnimi relacji romantycznych, seksualnych,
- 7) utrwalanie wizerunku małoletniego w jakiegokolwiek formie dla potrzeb prywatnych bez zgody opiekunów prawnych i małoletnich,
- 8) 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 małoletnimi podlega następującym zasadom:

- 1) respektowania nietykalności cielesnej małoletnich, ich prywatności, intymności i integralności wewnętrznej,
- 2) bezpiecznego kontaktu fizycznego będącego odpowiedzią na sytuacyjne potrzeby małoletnich (zabawy, uspokojenia, zapewnienia bezpieczeństwa) uwzględniającego wiek małoletniego, płeć, etap rozwojowy, kontekst kulturowy,
- 3) jawności i przedstawienia uzasadnień podjętych wobec małoletniego działań, w ramach których kontakt fizyczny miał miejsce,
- 4) 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,

- 5) uniemożliwienia dokonania próby samobójczej przez małoletniego lub powstrzymania małoletniego od innych destrukcyjnych zachowań,
 - 6) zachowania szczególnej ostrożności wobec małoletnich, którzy doświadczyli krzywdzenia, w tym seksualnego, bądź zaniedbania.
7. Niedozwolony kontakt fizyczny w relacji z małoletnim to:
- 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.
8. Kontakt pracowników z małoletnimi poza godzinami pracy podlega następującym zasadom:
- 1) kontakt pracowników z małoletnimi poza godzinami pracy z dziećmi jest zabroniony z zastrzeżeniem ppkt. 3),
 - 2) spotkania z dzieckiem lub rodzicem powinny odbywać się na terenie Stowarzyszenia,
 - 3) jeżeli zachodzi konieczność kontaktu pracownika z dzieckiem, rodzicem/opiekunem prawnym poza godzinami pracy stowarzyszenia, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon;
 - b) służbowy e-mail;
 - c) służbowy komunikator,
 - 4) ochrona informacji dotyczących małoletniego polegającej na zabezpieczeniu dostępu do kanałów służbowych nieuprawnionym osobom trzecim, w szczególności poprzez ustawienie haseł, loginów,
 - 5) konieczność zgłoszenia Przełożonemu kontaktu z małoletnim wynikającym z sytuacji zagrażającej życiu lub bezpieczeństwu małoletniego,
 - 6) zachowania zasady poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich w sytuacji, gdy podopieczny małoletni lub jego opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Relacje pomiędzy małoletnimi podlegają następującym zasadom:
 - 1) szacunku wobec praw, godności, potrzeb wszystkich koleżanek i kolegów,
 - 2) równego traktowania bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, przekonania, wygląd, pochodzenie, poglądy,
 - 3) szacunku wobec prywatności innych małoletnich,
 - 4) używania zwrotów grzecznościowych.
2. Niedopuszczalne w relacjach między małoletnimi jest:
 - 1) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie (fizycznej, psychicznej, seksualnej),
 - 2) używania wulgarnego języka (wulgarnych słów, gestów, żartów, obraźliwych uwag, nawiązywanie do atrakcyjności czy aktywności seksualnej),
 - 3) lekceważenie, zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie,
 - 4) wykorzystywanie przewagi fizycznej i psychicznej (bicie, szarpanie, zastraszanie, przymuszanie, grożenie),
 - 5) utrwalanie wizerunku innych małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez ich wyraźnej zgody, przede wszystkim w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić bądź obrazić,
 - 6) proponowanie alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używanie ich w obecności innych małoletnich,
 - 7) podejmowanie relacji i czynności o charakterze seksualnym.

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. Małoletni, wobec którego wystąpiła przemoc w środowisku domowym, zgłasza ten fakt Pracownikowi stowarzyszenia (swojemu terapeutcie/specjaliście, wychowawcy, itp).
2. Pracownik, niezwłocznie przekazuje tę informację Przełożonemu (lub osobie go zastępującej), 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 Przełożonemu i do sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1).
4. Pracownik przeprowadza rozmowę z małoletnim. Rozmowa ma na celu ustalenie faktów w stosunku do zaistniałego zgłoszenia przemocy lub powstałych podejrzeń oraz zapewnienie wsparcia małoletniemu. Przebieg rozmowy oraz poczynione ustalenia dokumentuje się w postaci notatki służbowej (załącznik nr 1).
5. Przełożony bądź osoba przez niego wskazana, organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego. Odbywa się ono z udziałem Pracownika. Celem spotkania jest przekazanie informacji o podejrzeniu krzywdzenia i konieczności zgłoszenia tego podejrzenia odpowiednim instytucjom (procedura „Niebieskie Karty”). Jednocześnie Przełożony powiadamia Sąd Rodzinny lub inne właściwe organy.
6. Po przeprowadzonej rozmowie z rodzicami Pracownik w porozumieniu z Przełożonym (dyrektorem/koordynatorem/kierownikiem) – w razie zaistnienia takiej potrzeby - wszczynają procedurę „Niebieskie Karty”.
7. W sytuacji stwierdzenia, że nie dochodzi do krzywdzenia małoletniego, Przełożony lub Pracownik sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji małoletniego.
8. Pracownik w porozumieniu z Przełożonym opracowują plan pomocy małoletniemu, który uwzględnia:
 - 1) działania realizowane przez terapeutę/specjalistę 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.
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, Przełożony pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

§ 2

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika

1. Małoletni krzywdzony przez pracownika zgłasza ten fakt dyrektorowi/koordynatorowi. Uzyskane informacje należy udokumentować w postaci notatki służbowej (załącznik nr 1).
2. Dyrektor/koordynator jest osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielania mu wsparcia.
3. Osoba zatrudniona w stowarzyszeniu, która podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika zgłasza ten fakt jego Przełożonemu. Uzyskane informacje należy udokumentować w postaci notatki służbowej (załącznik nr 1).
4. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi, a w szczególności z pokrzywdzonym.
5. Przełożony pracownika, którego dotyczy podejrzenie, organizuje spotkanie w celu przedstawienia problemu, ocena sytuacji i zasadności podejrzeń oraz sposobów postępowania. W spotkaniu uczestniczy Przełożony, osoba podejrzana o krzywdzenie, rodzice/opiekunowie prawni małoletniego. Przebieg rozmowy oraz poczynione ustalenia dokumentuje się w postaci notatki służbowej (załącznik nr 1).
6. W przypadku zasadności podejrzeń krzywdzenia małoletniego przez pracownika, Przełożony 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.
7. Zespół składający się z Przełożonego (dyrektora/koordynatora, kierownika) i powołanych Pracowników opracowuje plan pomocy, który uwzględnia:
 - 1) działania realizowane przez (psychologa, terapeutę) 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.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. W przypadku ustalenia, że zachowanie pracownika związane jest np. z niewłaściwym tonem wypowiedzi w stosunku do małoletniego (krzyk), jego Przełożony przeprowadza z nim rozmowę dyscyplinującą, a gdy nie przyniesie ona skutków – podejmuje działania zgodne z Kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

§ 3

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego

w grupie rówieśniczej

1. Małoletni krzywdzony przez rówieśnika zgłasza ten fakt Pracownikowi (terapeucie/specjaliście/wychowawcy).
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Przełożonego.
3. Pracownik niezwłocznie przekazuje tę informację Przełożonemu (albo innej osobie zastępującej), który jest osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielania mu wsparcia (załącznik nr 1).
4. W przypadku powstania podejrzeń, że małoletni jest krzywdzony zobowiązuje się wszystkich pracowników do przekazania informacji Przełożonemu i do sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1).
5. Przełożony przeprowadza rozmowę z małoletnim w obecności Pracownika prowadzącego. Rozmowa ma na celu ustalenie faktów w stosunku do zaistniałego zgłoszenia przemocy lub powstałych podejrzeń oraz zapewnienie wsparcia małoletniemu. Przebieg rozmowy oraz poczynione ustalenia dokumentuje się w postaci notatki służbowej (załącznik nr 1).
6. W przypadku zasadności podejrzeń krzywdzenia małoletniego przez rówieśnika Pracownik opracowuje plan pomocy pokrzywdzonemu, który uwzględnia:
 - 1) działania realizowane przez specjalistę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia psychicznego,
 - 2) formy pomocy małoletniemu uwzględniające inne podmioty działające na rzecz dzieci krzywdzonych.

7. Opracowany plan pomocy małoletniemu jest przedstawiony Przełożonemu i wymaga jego akceptacji przed realizacją.

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 krzywdzenia małoletniego (na podstawie występowania czynników ryzyka wskazanych w Rozdziale II §1 lub powzięcia informacji o możliwości krzywdzenia) dyrektor /koordynator 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 stowarzyszenia.
2. Jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone dyrektor/koordynator powiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia, który zawiera uzasadnienie wszczęcia postępowania z urzędu. Dyrektor/koordynator 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/koordynator/kierownik bądź osoba przez niego wskazana podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia 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 stowarzyszenia może zostać wytypowany przez Przełożonego 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 pracowników w zakresie standardów ochrony małoletnich jest Przełożony (dyrektor /koordynator /kierownik lub osoba przez niego wyznaczona).
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 prowadzenia interwencji.

3. W przypadku nowo zatrudnionych osób Przełożony (dyrektor/koordynator/kierownik) zapoznaje pracownika ze standardami ochrony małoletnich w pierwszym dniu pracy. Pracownik poświadczają zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich własnoręcznym podpisem złożonym na odpowiednim oświadczeniu (załącznik nr 2).
4. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane na żądanie w każdym momencie, w siedzibie stowarzyszenia/placówek.
5. Oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.
6. Przełożony ma obowiązek monitorowania sposobu realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 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 w stowarzyszeniu z osobami małoletnimi (w ramach umowy o pracę, cywilno- prawnej, umowy o świadczenie usług, porozumienia o wolontariacie, zgody na odbycie praktyki, stażu) jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji potwierdzonych dokumentami.
2. Weryfikacji kandydata dokonuje się również pod kątem stosunku do wartości prezentowanych w stowarzyszeniu, takich jak poszanowanie i ochrona praw oraz godności małoletnich.
3. Kandydat musi również, przed podpisaniem umowy/porozumienia/uzyskaniem zgody przedstawić zaświadczenie o niekaralności oraz podać informacje pozwalające na uzyskanie informacji czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw 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.
4. Za czynności wskazane w p. 3 odpowiada Dział Kadr.
5. 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 zamieszkiwania 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.
6. 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).
7. 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 zgłoszonymi zdarzeniami, w zależności od ich rodzaju, przechowuje się w teczce/dokumentach małoletniego oraz w aktach osobowych pracownika.

3. Dyrektor/koordynator/kierownik 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.
2. Pracownicy 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 stowarzyszenia/placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniej osoby,
 - 2) kontaktowanie się z opiekunem prawnym w celu uzyskania pisemnej 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 jakiegokolwiek 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 Przewodniczącą 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 przy zawarciu umowy o pracę.
3. Opiekunowie małoletnich mogą zapoznać się z dokumentacją w lokalu stowarzyszenia.
4. Małoletni zapoznawani są ze standardami ochrony małoletnich każdorazowo na początku procesu terapeutycznego. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich wraz z infografiką umieszczona jest w widocznym miejscu w lokalach poszczególnych placówek (załącznik nr 6).
5. Opiekunowie małoletnich potwierdzają zapoznanie się z dokumentami własnoręcznym podpisem na oświadczeniu (załącznik nr 3).
6. Pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z dokumentacją (załącznik nr 2).

Rozdział XI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Stowarzyszeniu SIEMACHA podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora merytorycznego Stowarzyszenia SIEMACHA 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 placówki/koordynatora zadania na piśmie. Stanowią one podstawę corocznych przeglądów.

3. Dyrektor/koordynator zobowiązany jest również do gromadzenia w postaci pisemnej wniosków i uwag dotyczących Standardów zgłaszanych przez małoletnich.
4. Kryteria corocznych przeglądów standardów ochrony małoletnich buduje się na podstawie wymogów prawnych, skuteczności procedur oraz wniosków bieżących.
5. Zaktualizowane standardy przyjmowane są uchwałą zarządu Stowarzyszenia.

§ 2

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem podpisania.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Andrzej Augustyński', is written over a red stamp. The stamp contains the text 'PREZES ZARZĄDU' in a bold, sans-serif font, with 'Andrzej Augustyński' written in a smaller, italicized font below it.

PREZES ZARZĄDU
Andrzej Augustyński

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1. Notatka służbowa

Załącznik nr 2. Oświadczenie o zapoznaniu się z 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

Załącznik nr 6. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich wraz z infografiką

Notatka służbowa	
Dokładna data i godzina wydarzenia	
Miejsce zdarzenia	
Osoby uczestniczące	
Przebieg zdarzenia	
Podjęte działania	
Data sporządzenia notatki 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 będę**¹ 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

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
Stowarzyszeniu SIEMACHA.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

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

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich							
Lp.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	podpis dyrektora

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

(wersja skrócona)

Drodzy Podopieczni Stowarzyszenia SIEMACHA,
w naszym stowarzyszeniu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich – są to wewnętrzne regulacje, których celem jest zapewnienie Wam ochrony przed krzywdzeniem.

W Standardach Ochrony Małoletnich znajdziecie informacje na temat:

1. zasad zapewniających bezpieczne relacje z rówieśnikami jak i pomiędzy pracownikami a dziećmi i młodzieżą,
2. reakcji ze strony stowarzyszenia w sytuacji, gdy pojawią się zachowania niedozwolone lub ich skutki,
3. reakcji ze strony stowarzyszenia, gdy pracownik dowie się o krzywdzeniu dziecka poza stowarzyszeniem.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje z rówieśnikami

Bezpieczne relacje polegają na pozytywnych kontaktach, w których nie występuje przemoc!
Pamiętaj, że zasady te dotyczą również relacji małoletnich z kadłą.

W kontaktach z rówieśnikami pamiętaj o:

1. zachowaniu szacunku wobec praw godności, potrzeb wszystkich koleżanek i kolegów,
2. równym traktowaniu każdej koleżanki i każdego kolegi bez względu na wygląd, pochodzenie, poglądy,
3. szacunku wobec prywatności innych małoletnich,
4. używaniu zwrotów grzecznościowych.

Zachowania pozytywne:

1. słuchaj, gdy inni mówią i nie przerywaj, gdy się wypowiadają,
2. weź pod uwagę, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, jeśli nie narusza ono dobra osobistego innych osób,
3. używaj słowa „NIE”, gdy nie odpowiada Ci dana interakcja

4. przerwij zabawy, żarty, które powodują zakłopotanie u drugiej osoby
5. szanuj przestrzeń osobistą koleżanek i kolegów, nie wszyscy akceptują zmniejszenie dystansu,
6. szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy koleżanek i kolegów, chyba że na to pozwolą.

Zachowania negatywne – w kontaktach z rówieśnikami nie wolno Ci:

1. krzyczeć na koleżanki i kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy,
2. używać języka nienawiści, tzw. hejtu,
3. bić, szturchać, popychać, używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej i naruszać nietykalności cielesnej koleżanek i kolegów,
4. nagrywać lub rozpowszechniać wizerunku innych osób bez ich wyraźnej zgody,
5. wyrażać obraźliwy czy prześmiewczych komentarzy na temat innych osób (ich zachowania, pracy, wyglądu),
6. ukrywać rzeczy innych osób,
7. spożywać alkoholu, napojów energetycznych, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji,
8. zachęcać koleżanek i kolegów do spożywania wyżej wymienionych substancji.

Poinformuj Pracownika SIEMACHY, jeśli jesteś świadkiem wyżej wymienionych zachowań czy sytuacji z udziałem koleżanek, kolegów lub osób dorosłych.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a kadra- specjalistami

Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i rozważenia czy ich reakcje wobec małoletnich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Zachowania pozytywne pracowników:

1. szerzenie kultury otwartości i odpowiedzialności sprzyjającej poczuciu bezpieczeństwa u dzieci,
2. odnoszenie się do dzieci z szacunkiem i cierpliwością,

3. poszanowanie prawa dzieci do prywatności. Odstąpienie od zasady poufności może mieć miejsce tylko i wyłącznie wtedy, gdy wymaga tego ochrona dziecka, należy poinformować o tym dziecko,
4. słuchanie dzieci z należytą uwagą i powagą,
5. informowanie dziecka o decyzjach, które go dotyczą,
6. dostosowanie kontaktu bezpośredniego do potrzeb dziecka i na podstawie jego zgody,
7. używania języka odpowiedniego do wieku rozwojowego dziecka, pozbawionego etykiet, stereotypów, ocen,
8. angażowanie dzieci w podejmowane działania i docenianie ich aktywności oraz równego traktowania bez względu na pochodzenie, przekonania, wygląd,
9. zapewnienie bezpieczeństwa organizacyjnego zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami,
10. respektowanie nietykalności cielesnej dzieci, ich prywatności, intymności i integralności wewnętrznej,
11. zapewnienie bezpiecznego kontaktu fizycznego będącego odpowiedzią na sytuacyjne potrzeby dziecka (zabawy, uspokojenia, zapewnienia bezpieczeństwa) uwzględniającego wiek dziecka, płeć, etap rozwojowy, kontekst kulturowy,
12. zastosowania prawa do obrony koniecznej w sytuacji agresywnego zachowania wychowanka wobec innych podopiecznych bądź wychowawcy. Osoba stosująca obronę konieczną zobowiązana jest dołożyć wszelkiej staranności, aby nie przekraczać granic obrony koniecznej,
13. kontakt z małoletnimi po godzinach pracy tylko i wyłącznie, gdy wymaga tego dobro dziecka. Do kontaktu wykorzystywane są przede wszystkim kanały służbowe.
14. ochrona informacji dotyczących małoletniego polegającej na zabezpieczeniu dostępu osobom trzecim poprzez hasła, loginy.

Zachowania negatywne pracowników:

1. stosowanie komunikatów, które u dzieci wywołują poczucie nierównego traktowania,
2. zawstydzanie, poniżanie, lekceważenie, obrażanie, deprecjonowanie dzieci lub stosowanie innych komunikatów mających znamiona form przemocy interpersonalnej (zastraszenia, groźby, przymuszenia),
3. krzyczenie na dzieci (wyjątkiem jest sytuacja zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci),

4. ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom (dotyczy to wizerunku dziecka, jego stanu psychofizycznego, sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej, ekonomicznej, opiekuńczej i prawnej),
5. stosowanie wulgaryzmów (słów, gestów, żartów), obraźliwych uwag, komentarzy o charakterze seksualnym. faworyzowanie dziecka,
6. podawanie dziecku alkoholu, papierosów oraz środków odurzających,
7. uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w których bierze udział dziecko,
8. zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny,
9. spanie w tym samym pokoju co dziecko w czasie wyjazdów,
10. nawiązywanie z dziećmi relacji romantycznych, seksualnych,
11. utrwalanie wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie dla potrzeb prywatnych bez zgody opiekunów prawnych i dzieci,
12. wchodzenie w relację zależności wobec dziecka lub jego opiekunów lub sugerowanie takiej zależności prowadzące do nierównego traktowania czy czerpania korzyści majątkowych (z wyj. okazjonalnych podarków wykonanych przez dzieci),
13. zachowania, które godzą w nienaruszalność cielesną dzieci poprzez bicie, popychanie, szarpanie,
14. dotyk, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
15. nawiązywanie kontaktu seksualnego z dzieckiem,
16. kontakt fizyczny, który może wskazywać na jakąkolwiek formę przemocy,
17. goszczenie dziecka bądź opiekuna we własnym domu (z wyjątkiem uzyskania zgody sądu na urlopowanie dziecka),
18. utrzymywanie z dzieckiem kontaktów prywatnych, poza świadczonym zakresem pracy.

Bezpieczeństwo online oraz ochrona przed zagrożeniami w innej formie

1. Infrastruktura sieciowa stowarzyszenia umożliwia dostęp do Internetu personelowi.
2. Sieć jest zabezpieczona i filtrowana przez system UTM Firewall co pozwala na monitorowanie, weryfikację oraz blokowanie możliwości przeglądania szkodliwych treści. Blokowanie odbywa się za pomocą baz witryn o konkretnej kategorii.
3. Na komputerach zainstalowane jest oprogramowanie antywirusowe, które również blokuje witryny o określonej treści oraz inne niepożądane aktywności, np. wirusy czy instalacja konkretnych programów. Ochrona ta jest oparta o technologię behawioralną zwaną Zaawansowaną Kontrolą Zagrożeń, która jest innowacyjną proaktywną metodą

wykorzystując zaawansowane środki heurystyczne do wykrywania nowych potencjalnych zagrożeń. Moduł ochrony antymalware bazuje na skanowaniu sygnatur i heurystycznej analizie (B-HAVE) przeciwko: wirusom, robakom, trojanom, spyware, adaware, keyloggerami, rootkitami i innymi typami złośliwego oprogramowania.

4. Pamiętaj o tym, że:

- 1) należy chronić siebie i swoje dane – nie podawaj innym loginów i haseł,
- 2) Internet nie zapomina – z rozwagą umieszczaj wpisy i zdjęcia na portalach społecznościowych,
- 3) w Internecie nie ma nic za darmo – pobieramy i płacimy pieniędzmi lub własnymi danymi, zgodą na oglądanie reklam, nieświadomym ściąganiem szkodliwego oprogramowania,
- 4) poznana w Internecie osoba nie musi być tą, za którą się podaje,
- 5) nie wolno wyśmiewać, poniżać, zastraszać innych, a jeśli ktoś to robi, należy to zgłosić osobie dorosłej,
- 6) jeśli trafisz na treści, które uznasz za podejrzane, powiedz o tym osobie dorosłej

Sposoby postępowania w przypadku doznania krzywdzenia

W przypadku, gdy doświadczyłeś krzywdzenia ze strony swojej koleżanki czy kolegi lub byłeś świadkiem takiego zachowania poinformuj o tym Pracownika lub dyrektora/koordynatora/kierownika. Twoje zgłoszenia nigdy nie zostanie zlekceważone. Zareagujemy niezwłocznie i nigdy nie będziemy Cię oceniać.

Podjmiemy odpowiednie działania:

1. zapewnimy wsparcie i bezpieczeństwo Tobie i osobie poszkodowanej,
2. ustalimy dalsze postępowania,
3. wyciągniemy konsekwencje wobec osób stosujących przemoc (zgodnie z Regulaminami i przepisami prawa).

Jeśli doświadczyłaś/eś krzywdzenia ze strony dorosłego (rodzica, opiekuna lub pracownika stowarzyszenia) lub byłeś świadkiem przemocy, poinformuj o tym pracownika lub dyrektora /koordynatora (inną osobę niż ta, która stosowała przemoc). Twoje zgłoszenia nigdy nie zostanie zlekceważone. Zareagujemy niezwłocznie i nigdy nie będziemy Cię oceniać.

Podjmiemy odpowiednie działania:

1. zapewnimy wsparcie i bezpieczeństwo Tobie i osobie poszkodowanej,

2. ustalimy dalsze postępowania, zgodne ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz przepisami prawa.

Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

1. W przypadku uzyskiwania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Pracownik ma obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia
 - 2) poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach do krzywdzenia małoletniego
Przełożonego
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego
2. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa dyrektor/koordynator zadania składa zawiadomienie do odpowiednich służb.

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor /koordynator wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.

Obowiązki zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej Stowarzyszenia SIEMACHA oraz w siedzibie stowarzyszenia.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane w formie papierowej w gabinetach Specjalistów.

Pamiętaj, że jesteś chroniony prawnie przed czynami niedozwolonymi osób dorosłych! Każda osoba, która podejmie się czynności niedozwolonych zostanie ukarana zgodnie z obowiązującym przepisami prawa. W przypadku, gdy nie jesteś pewna/y czy dane zachowanie jest przemocą zawsze możesz zapytać psychologa, specjalistę lub dyrektora /koordynatora

zadania. Ważne jest dla nas, abyś powiedział/a o swoich wątpliwościach. Jesteśmy po to, aby Ci pomóc!

Pomoc poza Stowarzyszeniem SIEMACHA:

116 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży, dostępny 24/7

800 120 002 – Ogólnopolskie Pogotowie Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”, dostępny 24/7 Lub niebieskalinia@niebieskalinia.info

22 668 70 00 – poradnia telefoniczna dla wszystkich osób pokrzywdzonych przestępstwem, dostępna codziennie w godz. 12.00-18.00

112 – zgłoszenia alarmowe w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia, mienia, środowiska, bezpieczeństwa i porządku publicznego