

**Standardy Ochrony Małoletnich
Fundacja „Serca dla Maluszka”
z siedzibą w Bielsku-Białej
Gabinet „Leśna Ścieżka”**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
5. Konwencja ONZ o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w 1989r
6. Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 13 grudnia 2006r
7. Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 13 grudnia 2006r

Preambuła

Podejmowane przez Fundację czynności wobec małoletnich opierają się na podstawowej zasadzie, jaką jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy i personel Fundacji i Gabinetu kierują się w swoich działaniach przede wszystkim podstawowymi wartościami aby zapewnić bezpieczeństwo małoletnich i chronić ich prawa. Wszelkie działania realizowane są w ramach obowiązujących przepisów prawa i przepisów wewnętrznych obowiązujących w Fundacji i w prowadzonym przez Fundację Gabinetecie „Leśna Ścieżka”.

Rozdział I Definicje

§ 1.

1. **Personel** to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, stażysta.
2. **Zarząd Fundacji** to organ, który w strukturze organizacji zgodnie w obowiązującym prawem i wewnętrznymi uregulowaniami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Fundacji.
3. **Fundacja** to Fundacja „Serca dla Maluszka” z siedzibą w Bielsku -Białej.
4. **Gabinet** to gabinet terapeutyczno-rehabilitacyjny „Leśna Ścieżka” prowadzony przez Fundację.
5. **Dziecko** to osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. **Pacjent** to dziecko korzystające z oferty gabinetu terapeutyczno-rehabilitacyjnego „Leśna Ścieżka”
7. **Opiekun dziecka** to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Gabinetu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** to wyznaczony przez zarząd Fundacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Fundacji.
10. **Standardy Ochrony Małoletnich** to zbiór zasad mających na celu ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel Gabinetu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Gabinetu podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując im informacje na temat dostępnej oferty wsparcia zachęcając przy tym do szukania wsparcia dla siebie.
3. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Gabinetecie. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.
4. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady rekrutacji stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 3.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Standardów Ochrony Małoletnich przyjęto poniższą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby Standardów Ochrony Małoletnich wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko.

§ 4.

1. W przypadku powzięcia przez personel podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi Fundacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd Fundacji, który może wyznaczyć do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd Fundacji.
4. Do udziału w interwencji można dołączyć specjalistów, w szczególności psychologów celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
5. Zarząd Fundacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z ust. 5, Zarząd Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
7. Dalszy sposób postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych wyżej.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 3* do Standardów Ochrony Małoletnich. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Fundację.

§ 5.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby: *policja – numer 997, pogotowie ratunkowe - numer 112*. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 6.

Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Zarząd Fundacji lub osoba do tego wyznaczona przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd Fundacji lub osoba do tego wyznaczona stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
2. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd Fundacji zawiadamia o tym właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej.
6. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka należy poinformować właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
7. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Fundacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
8. W przypadku gdy członek personelu Fundacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd Fundacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Fundację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Fundacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
9. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
10. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o

krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Fundacji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd Fundacji organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu opiekuńczego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję składając pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej 17 lat a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury składając pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

1. Gabinet zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Gabinet, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią *Załącznik nr 4* do Standardów Ochrony Młodzieńców.

§ 9.

1. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Gabinetu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody personel może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania takiej zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10.

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11.

1. Organizacja, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Gabinetu dostęp dzieci do Internetu możliwy jest jedynie za pomocą sieci wifi Fundacji, po podaniu hasła.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet w Fundacji zapewnia, aby sieć internetowa Fundacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

Rozdział VI

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 12.

1. Zarząd Fundacji wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy w Gabinetecie w osobie Natalii Matlakiewicz.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba ta przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów w Gabinetecie.
5. Osoba ta opracowuje ankiety wypełnione przez personel. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi Fundacji.
6. Zarząd Fundacji wprowadza zmiany w Standardach i ogłasza nowe ich brzmienie personelowi, dzieciom i ich opiekunom.
7. Raz na dwa lata dokonywana jest analiza realizacji Standardów w Gabinetecie.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 13.

8. Standardy udostępniane są w sposób dostępny dla personelu gabinetu, dzieci i ich opiekunów poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Gabinetu.
9. Standardy zamieszczone są na stronie internetowej Gabinetu.

10. Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci wywieszane są w miejscu widocznym w Gabinetcie.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 14.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Gabinetu, dzieci i ich opiekunów poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Gabinetu.
3. Standardy zamieszczone są na stronie internetowej Gabinetu.
4. Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci wywieszane są w miejscu widocznym w Gabinetcie.

Bielsko-Biała, dnia 2024r

Oświadczenie
o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Gabinetcie „Leśna Ścieżka”

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Gabinetcie „Leśna Ścieżka” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(podpis składającego oświadczenie)

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI W GABINECIE

1. Zarząd Fundacji, przed zatrudnieniem pracownika, poznaje kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Zarząd Fundacji dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Zarząd Fundacji może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. Zarząd Fundacji może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
5. Zarząd Fundacji przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze wymagane są następujące dane kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Zarząd Fundacji przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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 ww. celów.
10. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Zarząd Fundacji pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka

zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

12. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *„Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*.

.....
(miejsowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony małoletnich**

Ja, (imię i nazwisko), posiadający/-a numer PESEL
....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę
małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym
zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Fundacji „Serca dla Maluszka” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Ustalone w Gabinetecie zasady bezpiecznych relacji personel–maloletni oraz maloletni - maloletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z maloletnimi obowiazują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy Gabinetu. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy, stażysty i wolontariusze potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Gabinetu

Każdy członek personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi oraz każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dzieci są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób jawny i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi/pacjentami

1. W komunikacji z dziećmi/pacjentami personel zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka/pacjenta oraz udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko/pacjenta o podejmowanych decyzjach ich dotyczących z uwzględnieniem ich oczekiwań,
 - d) szanować prawo maloletniego do prywatności jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić go, należy wyjaśnić to w sposób zrozumiały i przystępny,
 - e) zapewniać dzieci/pacjentów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy,
 - f) z dziećmi/pacjentami należy prowadzić rozmowę z pozycji dziecka, utrzymując kontakt wzrokowy, w atmosferze wzajemnego zrozumienia.
2. Wykaz zachowań niedozwolonych wobec dzieck/pacjenta:
 - a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka/pacjenta, podnoszenie głosu,
 - b) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka/pacjenta wobec osób nieuprawnionych, obejmuje to wizerunek dziecka/pacjenta, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) zachowywanie się w obecności dzieci/pacjentów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i niestosownych żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka/pacjenta relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Kontakt fizyczny z dzieckiem/pacjentem

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec dziecka/pacjenta jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem/pacjentem spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Dotyczy:
 - a) zajęć terapeutycznych: wykonywanych ćwiczeń usprawniających dziecko/pacjenta, podczas których konieczny jest kontakt fizyczny terapeuty z dzieckiem/pacjentem.
2. Personel zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka/pacjenta, pytając i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach, taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko/pacjenta lub inne osoby,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie zasadności swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka/pacjenta, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; mając na uwadze, iż dotychczasowe doświadczenia mogą wywoływać dążenie do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach personel powinien reagować stanowczo, jednak z wyczuciem, by pomóc zrozumieć dziecku/pacjentowi znaczenie poczucia granic ciała oraz zachowania.
3. Wykaz zachowań niedozwolonych wobec dziecka/pacjenta:
 - a) bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej dziecka/pacjenta w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka/pacjenta w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

Karta Interwencji

| | | | |
|---|--|--|---|
| Imię i nazwisko dziecka/pacjenta | | | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | | |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | | | |
| Opis działań podjętych przez | Data: | Działanie: | |
| | | | |
| Spotkania z opiekunami dziecka/pacjenta | Data: | Opis spotkania: | |
| | | | |
| Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe) | zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa | wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny | inny rodzaj interwencji(jaki?): |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji | | | |
| Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców) | Data: | Działanie: | |
| | | | |

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci/pacjentów

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Gabinet kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci/pacjentów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności służy dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci/pacjentów.
3. Organizacja dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci/pacjentów poprzez:
 - a) pozyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów,
 - b) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko/pacjenta z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
4. Jeśli wizerunek dziecka/pacjenta stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
6. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez organizację wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę rodzica/opiekuna dziecka.
7. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dzieci na terenie Gabinetu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Młodoletnich

| | |
|--|--|
| Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Gabinetach? | |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony młodoletnich” obowiązujące w Gabinetach? | |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci/pacjentów? | |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci/pacjentów? | |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony młodoletnich przez inne osoby? | |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? | |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? | |
| Jeśli nie – dlaczego? | |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony młodoletnich w Gabinetach? | |

Wykaz instytucji

**Komenda Miejska Policji
w Bielsku-Białej**

43-300 Bielsko-Biała
ul. Wapienna 45

tel. 47 857 12 00

fax 47 857 12 44

tel. Oficera Dyżurnego 47 857 12 55

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej

43-300 Bielsko-Biała

ul. Karola Miarki 11

tel. +48 (33) 49-95-600

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111

Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie 800 120 002

Centrum wsparcia dla osób dorosłych w kryzysie psychicznym 800 70 2222

**Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 (*bezpłatna infolinia
czynna 7 dni w tygodniu*)**