

Standardy ochrony małoletnich

obowiązujące w :

Nazwa zakładu: JARDEX sp. z o.o.

Adres Zakładu: 44-240 Żory, ul. Rolnicza 8

Nr telefonu: + 48 603 339 494

Poczta elektroniczna: biuro@jardex.pl

zwanym dalej w treści „Zakładem”

Wstęp

Naczelną zasadą obowiązującą w Zakładzie jako organizatora działalności oświatowej związanej z nauką zawodu jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Dokument zwany Standardy ochrony małoletnich (dalej jako „Standardy”) powstał, aby mieć pewność, że Pracodawca będzie podejmował wszelkie działania, w celu ochrony dzieci, zapobiegając tym samym, aby nie doznały żadnej krzywdy. Celem wprowadzenia Standardów jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego dzieciom środowiska.

Najważniejszą i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Pracodawcę jest kierowanie się dobrem dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Cały personel traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego indywidualne potrzeby. Każda z tych osób jest zobowiązana do przestrzegania zasad i procedur postępowania, określonych w niniejszych Standardach, podejmując działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. 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 ze zm.);
- 3) RODO – ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO 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).

Rozdział 1

Słownik pojęć.

W Standardach przyjmuje się następującą terminologię:

1. **Pracodawcą** w rozumieniu niniejszych Standardów jest właściciel zakładu wprowadzającego Standardy.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do chwili ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzice biologiczni lub opiekun prawny. Opiekunem w założeniu niniejszych Standardów, jest również osoba bądź małżonkowie pełniący funkcję rodziny zastępczej, na mocy postanowienia sądu.
4. **Praktykantem** jest osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania przez szkołę wyższą i porozumienia zawartego pomiędzy Pracodawcą, a szkołą wyższą.
5. **Stażystą** jest osoba, która odbywa staż zawodowy na podstawie skierowania z urzędu pracy.
6. **Wolontariuszem** jest osoba realizująca swoje świadczenia na warunkach opisanych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Pod pojęciem **Personel** rozumie się pracodawcę, pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz inne osoby dopuszczone do działalności, o której mowa w art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. **Osobą odpowiedzialną za Standardy** jest Pracodawca, który jest odpowiedzialny za przygotowanie personelu do stosowania Standardów oraz dokonujący okresowej oceny Standardów.
9. **Osobą odpowiedzialną za zgłoszenia** jest Pracodawca przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
10. **Daną osobową** jest każda informacja związana ze zidentyfikowanym dzieckiem lub umożliwiająca identyfikację dziecka.
11. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub

karalnego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, opiekunów, inne dziecko na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie, które niekorzystnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

12. Pod pojęciem krzywdzenia w niniejszym dokumencie rozumie się:

- 1) **przemoc fizyczną** – umyślne, celowe uszkodzenie ciała dziecka przez inną osobę, zadawanie dziecku bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany na ciele, poparzenia, obrażenia i urazy wewnętrzne.
- 2) **przemoc psychiczną** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, angażowanie dziecka w konflikt pomiędzy dorosłymi, manipulowanie dzieckiem, brak wsparcia, miłości i uwagi, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, nie adekwatnych do jego wieku, którym nie jest w stanie sprostać.
- 3) **przemoc seksualną** – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą bądź inne dziecko. Przemoc seksualna to zachowania z kontaktem fizycznym jak dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem oraz zachowania bez kontaktu fizycznego jak pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie dziecka, obnażanie się przed dzieckiem, dziecko będące świadkiem współżycia seksualnego dorosłych.
- 4) **zaniedbanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych i materialnych dziecka przez rodzica bądź opiekuna, brak zapewnienia mu bezpieczeństwa, brak właściwego nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują cały personel Zakładu.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Zakładu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każde dziecko traktowane jest z szacunkiem oraz uwzględnia się jego godność i potrzeby.
3. Każda osoba stanowiąca personel zobowiązana jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
4. Kontakt personelu Zakładu z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków, czynności lub świadczeń pracodawcy, pracownika etatowego lub realizującego czynności na podstawie umowy cywilnoprawnej, wolontariusza, stażysty, praktykanta oraz innej osoby dopuszczonej do działalności, o której mowa w art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
5. Personel Zakładu zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
6. Personel Zakładu w kontakcie z dziećmi:
 - 1) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu, nie używa przezwisk, pseudonimów;
 - 2) używa słów zrozumiałych dla dziecka, słucha uważnie i udziela mu odpowiedzi adekwatnie do jego wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji;
 - 3) zachowuje cierpliwość i szacunek, mówi spokojnym tonem, nie podnosi głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
7. Personelowi Zakładu w relacjach z dzieckiem nie wolno:
 - 1) zachowywać się wobec dziecka w sposób niestosowny, używać słów, zwrotów i gestów wulgarnych, czynić obraźliwych uwag,
 - 2) wyśmiewać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecko,
 - 3) wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej, używać wobec dziecka przemocy psychicznej poprzez stosowanie gróźb, szantażu, przymuszenia, czy

zastraszenia, w celu uzyskania posłuszeństwa,

- 4) nawiązywać w swoich wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej,
- 5) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca wyłącznie z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa danego dziecka lub innych dzieci,
- 6) oceniać i w sposób negatywny komentować zachowania i postępowania jego rodziców/ opiekunów prawnych/ rodziny zastępczej w obecności dziecka,
- 7) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym również innym dzieciom, przy czym powyższe obejmuje wizerunek dziecka oraz inne dane dziecka i informacje o jego sytuacji osobistej, w tym rodzinnej, ekonomicznej, prawnej, zdrowotnej i opiekuńczej,
- 8) bić dziecka, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać jego nietykalności cielesnej, nie wolno także dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwolony lub niestosowny.
8. Każda osoba z personelu Zakładu zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Doświadczenia te mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązywania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach każdy z personelu reaguje z wyczuciem, ale stanowczo i pomaga dziecku zrozumieć znaczenie granic osobistych.
9. Personel Zakładu szanuje prawo dziecka do prywatności. W razie konieczności odstąpienia od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia to dziecku i informuje o powyższym tak szybko jak to możliwe.
10. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
11. Personel Zakładu realizując powierzone im zadania musi mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz sieci Internet, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swojej świadomości w zakresie stosowania cyberbezpieczeństwa, np. poprzez systematyczne zapoznawanie się z aktualnymi zagrożeniami publikowanymi na stronach Ministerstwa Cyfryzacji m.in. <https://cert.pl/news/>.
12. Personel Zakładu powinien potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci

Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności personelu, jako osoby prywatnej i aktywności dzieci, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.

13. Personel Zakładu powinien zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle dzieci mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrażyć swój aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
14. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont osób spośród personelu Zakładu.
15. Podczas prowadzenia nauki zawodu i innych zajęć z dziećmi personel Zakładu zobowiązany jest do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Objawem krzywdzenia jest:
 - 1) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany

cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

2) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

3) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

4) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;

5) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

2. Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji, ale jest zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.
3. Każdy małoletni może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, stanowiącej personel Zakładu, fakt stosowania wobec niego przemocy. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił

- się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. W przypadku powzięcia przez osobę z personelu Zakładu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Pracodawcy.
 5. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - 1) osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, tj. Pracodawcy;
 - 2) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, tj. Pracodawcy;
 - 3) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, tj. Pracodawcy.
 6. Pracodawca sporządza opis sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu.
 7. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, Pracodawca w trybie pilnym zawiadamia o tym fakcie Policję.
 8. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Pracodawcę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia jakie Pracodawca zapewni małoletniemu;
 - 3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 9. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 10. Opiekunowie są poinformowani o obowiązku Pracodawcy zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura /policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
 11. Należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym, iż Pracodawca w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjął decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, miejskiego ośrodka pomocy społecznej.
 12. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – Pracodawca

składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do Ośrodka Interwencji Kryzysowej lub do Policji.

W Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Żorach całodobowo przyjmowane są przez pracowników zgłoszenia sytuacji wymagających interwencji pod nr telefonu: 324357840 oraz e-mailem: oikzory@op.pl

Kontakt z Policją:

e-mail: dyzurny@zory.ka.policja.gov.pl, tel. 47 85 532 00

13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
14. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
15. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Standardów.
16. Kartę interwencji oraz pozostałą dokumentację zawierającą opis sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu Pracodawca przechowuje i stosownie zabezpiecza przed dostępem osób nieupoważnionych.
17. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez Pracodawcę;
 - 2) po zakończeniu sprawy dokumentacja jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi procedurami dotyczącymi archiwizowania dokumentów przez Pracodawcę przez okres 3 lat, a potem niszczone;
 - 3) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.
18. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Pracodawcę opisane zostały w załączniku nr 6.

Rozdział 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Pracodawca prowadzi rejestru proponowanych zmian zgodnie z załącznikiem nr 7.
3. Personel Zakładu może proponować zmiany w dokumencie i wskazywać naruszenia.
4. Pracodawca przeprowadza wśród personelu, co najmniej raz na dwa lata ankietę monitorującą realizację Standardów, zgodnie z załącznikiem nr 8 do Standardów.
5. W oparciu o przeprowadzoną ankietę, co najmniej raz na dwa lata Pracodawca dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. Pracodawca wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie.

Rozdział 5

Zakres kompetencji Pracodawcy, jako osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Zakładu do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Pracodawca.
2. Personel Zakładu jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszymi Standardami ochrony małoletnich przed dopuszczeniem tych osób do wymienionej działalności, o której mowa w art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Zapoznanie się i zaakceptowanie postanowień niniejszego dokumentu zostaje potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
4. W sprawach związanych ze stosowaniem Standardów ochrony małoletnich personel kontaktuje się z Pracodawcą.

Rozdział 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Standardy ochrony małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym.
2. Dokument dostępny jest na tablicy informacyjnej w siedzibie Zakładu oraz opublikowany jest na stronie internetowej, jeżeli jest lub będzie prowadzona.
3. Każde dziecko/uczeń przyjmowany na praktyczną naukę zawodu oraz jego rodzice /opiekunowie prawni zapoznają się ze Standardami, co zostaje potwierdzone zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego dokumentu.

Rozdział 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Osobami odpowiedzialnymi za reagowanie na nagłe zgłoszenia o zdarzeniach są wszystkie osoby personelu Zakładu, które mogą udzielić dziecku pomocy w trybie natychmiastowym.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest Pracodawca.
3. Przyjmująca zgłoszenie osoba personelu Zakładu niezwłocznie informuje o tym fakcie Pracodawcę.
4. Personel Zakładu w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Pracodawca podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Pracodawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział 8

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Ujawnione, zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniemu zostają

odnotowane w Karcie Interwencji.

2. Kartę interwencji oraz inne udokumentowane działania dotyczące ujawnionych, zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających sporządza i przechowuje Pracodawca.
3. Dokumenty zawierające informacje o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego przechowywane są przez okres 3 lat, a następnie niszczone. Za retencję odpowiada Pracodawca.

Rozdział 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Personel Zakładu dba o przestrzeganie przez wszystkie dzieci zasad wzajemnego szacunku i tolerancji, z uwzględnieniem godności i potrzeb wszystkich dzieci.
2. Personel Zakładu chroni każde dziecko przed doznaniem krzywdy ze strony innych osób, w tym również innych dzieci, dbając o zapewnienie wszystkim dzieciom przyjaznego i bezpiecznego środowiska.
3. Dzieci mają możliwość aktywnego uczestnictwa, podejmowania współdziałania i pracy zespołowej oraz kształtowania pozytywnych relacji z rówieśnikami.
4. Niedozwolonym jest nieodpowiednie zachowanie dziecka względem innego dziecka, w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy, w jakiegokolwiek formie,
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego słownictwa,
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie,
 - d) zachowywanie się w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, pokazywanie obraźliwych gestów, kierowanie obraźliwych uwag,
 - e) stosowanie gróźb i zastraszanie,
 - f) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie i fotografowanie bez uzyskania wcześniejszej zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić.
5. Personel Zakładu w sytuacji powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, bądź w przypadku bycia świadkiem krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, podejmują rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem.

Rozdział 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet oraz ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.

1. Dzieci nie mają możliwości korzystania z udostępnionego przez Pracodawcę internetu.
2. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za uzyskaną przez dzieci łączność z internetem, uzyskaną poprzez dane komórkowe w związku z posiadaniem przez dzieci prywatnych urządzeń elektronicznych, np. smartfonów.

Rozdział 11

Zasady ochrony dobra osobistego oraz wizerunku dzieci.

1. Pracodawca zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracodawca uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wizerunek dziecka może zostać utrwalony oraz upubliczniony wyłącznie za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
4. Personelowi Zakładu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Zakładu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział 12

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.

W sytuacjach, w których inne osoby w Zakładzie, w szczególności personel wyrażają chęć rejestrowania wizerunku dzieci do prywatnego użytku, są poinformowani o tym, że:

- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane

w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

- 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rozdział 13

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba „trzecia” będą chcieli zarejestrować wizerunek dziecka i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Pracodawcy. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Personelowi Zakładu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Pracodawcy.
3. Personel Zakładu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Pracodawca może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
4. W celu realizacji materiału medialnego Pracodawca może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie obiektu dzieci.

Rozdział 14

Zasady rekrutacji pracowników lub innej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

1. Personel Zakładu dopuszczony do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi zapoznaje się ze Standardami w dniu podjęcia zatrudnienia lub innej współpracy i jest od nich odbierane oświadczenie, o zapoznaniu się z dokumentem, zgodnie z załącznikiem nr 1.
2. Zasady rekrutacji pracowników lub innej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, w szczególności wolontariuszy, stażystów, praktykantów:
 - 1) Pracodawca przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariatu/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
 - 2) Osoba, o której mowa w pkt 1, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 - 3) Jeżeli osoba, o której mowa w pkt 1, posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
 - 4) Pracodawca pobiera od osoby, o której mowa w pkt 1, oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwała w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Standardów wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa, wskazanego w oświadczeniu, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami

z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

- 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba, o której mowa w pkt 1, składa pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 nim – zgodnie z załącznikiem nr 5 do Procedur.
- 6) Oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 15

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem 14 sierpnia 2024 roku.
2. Ogłoszenie następuje w poprzez zamieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Zakładu, a także opublikowanie treści na stronie internetowej, jeżeli strona jest lub będzie prowadzona.



(zatwierdzam)



.....
Oznaczenie Zakładu (pieczęć)

.....
Czytelne imię i nazwisko osoby personelu

.....
Stanowisko / inna forma współpracy

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zakładzie oraz przyjmuję je do wiadomości oraz stosowania.

.....
Data i podpis

.....
Oznaczenie Zakładu (pieczęć)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zakładzie oraz przyjmuję je do wiadomości oraz stosowania.

1. Imię i nazwisko ucznia:

.....

Data i podpis:

2. Imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego:

.....

Data i podpis:

3. Imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego:

.....

Data i podpis:

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Np. zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki)?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: Działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców	Data	Działanie
Dodatkowe uwagi i wnioski osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie		

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.
2.
3.

oraz przedkładam w załączeniu informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jeżeli prawo państwa, wskazanego powyżej, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
(imię i nazwisko)

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie:
nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.
Jednocześnie oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie
..... za czyny zabronione odpowiadające
przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207
Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz
nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się
takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osób w związku z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych – dalej „RODO”) Dyrektor Instytutu Dziedzictwa i Dialogu - Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju informuje, że:

Nazwa i adres Administratora	Wskazane w tytule dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich
Dane kontaktowe Administratora (telefon, e-mail)	Wskazane w tytule dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich
Cele przetwarzania i podstawa prawna	Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze polegającego w szczególności na podejmowaniu interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz weryfikacji, czy osoba ubiegająca się o stanowisko związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, figuruje w Rejestrze Sprawców Przepstępów na Tle Seksualnym lub Rejestrze Karnym, albo rejestrach tego typu funkcjonujących w innych państwach - w związku z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnych i ochronie małoletnich ((Dz.U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)). Cele przetwarzania zostały szczegółowo opisane w Polityce Ochrony Małoletnich obowiązującej u Administratora.
Odbiorcy danych	Administrator może udostępniać Pani/Pana dane osobowe wyłącznie organom publicznym i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzać podmiotom uczestniczącym w przetwarzaniu danych osobowych w związku z realizacją przez Administratora w/w celów na podstawie zawartych umów powierzenia danych osobowych.
Okres przechowywania danych	- Dane osobowe zawarte w dokumentach związanych z podjętymi interwencjami w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przechowujemy przez okres 3 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. - Dane osobowe zawierające informacje o niekaralności przetwarzane będą, przez okres przechowywania akt osobowych pracownika zgodnie z odrębnymi przepisami, a w przypadku innych osób przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a następnie archiwizowane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym u Administratora.
Prawa podmiotów danych	Na zasadach określonych w art. 15–17 RODO posiada Pani/Pan prawo: - dostępu do treści swoich danych, - prawo ich sprostowania, - ograniczenia przetwarzania.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Przysługuje Pani/ Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/ Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza RODO.
Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych	Pozyskanie przez Administratora danych osobowych jest wymogiem ustawowym, tj. - warunkiem nawiązania stosunku/zawarcia umowy o współpracy lub dopuszczenia do Innej działalności z małoletnimi (niepodanie danych osobowych w w/w celu skutkować będzie brakiem możliwości nawiązania stosunku pracy/nawiązania współpracy); - niezbędne w celu podjęcia działań związanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Administrator nie będzie podejmował wobec osób których dane przetwarza zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH				
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/ proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/ proponowanej zmiany

ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Czy znasz dokument Standardy ochrony małoletnich? TAK/ NIE*
2. Czy zapoznałeś/łaś się z treścią dokumentu? TAK/ NIE*
3. Czy w swojej pracy stosujesz się do zasad zawartych w dokumencie? TAK/ NIE*
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/ NIE*
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/ NIE*
6. Czy wg Ciebie, w Twoim miejscu pracy są przestrzegane Standardy? TAK/ NIE*
7. Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie Standardów w Twoim miejscu pracy? TAK/ NIE*
8. Czy masz jakieś uwagi lub poprawki do Standardów? Jeśli tak to co należy zmienić?

.....
.....
.....

9. Jakie punkty/zagadnienia należałoby włączyć do Standardów? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....
.....
.....

10. Czy jakieś punkty/ zagadnienia należałoby usunąć ze standardów? Jeśli tak, to jakie i dlaczego?

.....
.....
.....

Data ankiety:

