

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W STOWARZYSZENIU ARTE EDUCARE IM. MICHAŁA ARCHANIOŁA

KATOWICE
sierpień 2024 r.

SPIS TREŚCI

Preambuła

1. Podstawy prawne
2. Objaśnienie pojęć
3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka
4. Zasady rekrutacji Personelu
5. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem a Dziećmi
6. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka
7. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku Dzieci w ramach Stowarzyszenia
8. Monitoring
9. Przepisy końcowe

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik 1 – Zasady Bezpiecznej Rekrutacji Personelu
- Załącznik 2 – Zasady bezpiecznych relacji personelu z Dziećmi
- Załącznik 3 – Karta interwencji
- Załącznik 4 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci
- Załącznik 5 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
- Załącznik 6 – Oświadczenie dla Członków Personelu

PREambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Stowarzyszenie jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie. Każda osoba dopuszczona do kontaktu z Dzieckiem traktuje je z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy Prawne

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
12. Art. 221 oraz art. 221 a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
13. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

Objaśnienie Pojęć

§ 1.

Standardy/Standardy Ochrony Młodzieży – niniejszy dokument, skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w Stowarzyszeniu ART EDUCARE im. Michała Archanioła, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia Dziecka.

Stowarzyszenie – Stowarzyszenie ARTE EDUCARE im. Michała Archanioła z siedzibą w Katowicach, ul. Cyranek 6/1, 40-522 Katowice, zarejestrowane w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 911115, którego akta rejestrowe przechowywane są w Sądzie Rejonowym Katowice-Wschód w Katowicach VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 9542829886, REGON: 389720840.

Zarząd – organ, który w strukturze Stowarzyszenia jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Stowarzyszenia.

Personel/Członek Personelu – każda osoba zatrudniona w Stowarzyszeniu, w szczególności na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta lub praktykant.

Dziecko – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

Opiekun Dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, sprawująca nad nim pieczę oraz posiadająca pełną władzę rodzicielską nad nim, w szczególności rodzic Dziecka lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

Zgoda Opiekuna Dziecka – zgoda co najmniej jednego z Opiekunów Dziecka. W przypadku braku porozumienia między Opiekunami Dziecka są oni informowani przez Stowarzyszenia o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Krzywdzenie Dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Członka Personelu lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym również jego zaniedbywanie.

Zespół Interwencyjny – zespół składający się z Członków Personelu mających wiedzę o krzywdzeniu Dziecka lub o Dziecku, powoływany przez Zarząd, w przypadkach szczególnych podejrzeń krzywdzenia Dziecka, w tym dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcenia się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – wyznaczony przez Zarząd Członek Personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Stowarzyszeniu.

Dane osobowe Dziecka – wszelkie informacje dotyczące Dziecka prowadzące do jego zidentyfikowania, w tym również poszczególne informacje, które w połączeniu ze sobą mogą prowadzić do zidentyfikowania tożsamości Dziecka.

ROZPOZNANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA

§ 2.

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Członkowie Personelu podejmują rozmowę Opiekunami Dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan Dziecka.

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

§ 3.

Rekrutacja Członków Personelu odbywa się zgodnie z Zasadami Bezpiecznej Rekrutacji Personelu, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM A DZIEĆMI

§ 4.

Personel zna i stosuje Zasady Bezpiecznych Relacji Personelu z Dziećmi, które stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZEWANIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 5.

W przypadku powzięcia przez Członka Personelu podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej Zarządowi.

§ 6.

1. Zarząd wzywa opiekunów Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Zarząd powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej Dziecka na podstawie rozmów z Dzieckiem, Opiekunami Dziecka oraz Członkami Personelu oraz plan pomocy dziecku (dalej: Plan Pomocy Dziecku).

3. Plan Pomocy Dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Stowarzyszenie działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia Dziecka;
 - b. wsparcia, jakie Stowarzyszenie zaoferuje Dziecku;
 - c. skierowania Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7.

1. W przypadkach szczególnych, dotyczących m.in. wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu Stowarzyszenie powołuje Zespół Interwencyjny.
2. Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku na podstawie uzyskanych przez członków Zespołu Interwencyjnego informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie Dziecka, powołanie Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne.
4. Zespół Interwencyjny wzywa Opiekunów Dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia przez zewnętrzną, bezstronną instytucję.
5. Ze spotkania wyjaśniającego sporządza się protokół.

§ 8.

1. Plan Pomocy Dziecku jest przedstawiany Opiekunom Dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Stowarzyszenie informuje Opiekunów Dziecka o obowiązku Stowarzyszenia zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji – do prokuratury, Policji, Sądu Rodzinnego, Ośrodka Pomocy Społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
3. Po poinformowaniu Opiekunów Dziecka, o obowiązku, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Stowarzyszenie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do właściwych organów ścigania (prokuratury/Policji) lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3 powyżej.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie Dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekunów Dziecka na piśmie.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych Dziecka.
2. Personel i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI

§ 10.

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Stowarzyszenie 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.

§ 11.

1. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Dziecka) na terenie działalności Stowarzyszenia bez pisemnej zgody Opiekuna Dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Członek Personelu może skontaktować się z Opiekunem Dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna Dziecka – bez jego wiedzy i zgody.
3. Jeżeli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna Dziecka na utrwalanie wizerunku Dziecka nie jest wymagana.

§ 12.

1. Upublicznienie przez Personel 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 kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie profilach społecznościowych szkoły w celach promocyjnych).

MONITORING

§ 13.

1. Zarząd wyznacza jedną osobę spośród Członków Personelu odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz zaproponowanie ich ewentualnych zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród Personelu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do Standardów.
4. W ankiecie Członkowie Personelu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez Personel ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie zostaje przekazany Zarządowi.
6. Stowarzyszenie wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Personelowi nowe brzmienie Standardów.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 14.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Standardy zostały udostępnione w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla Dzieci i zawierającej informacje dla nich istotne.
3. Standardy zostaną udostępnione poprzez:
 - a. wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną;
 - b. publikację na stronie internetowej - <https://arte-educare.pl>;

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Stowarzyszenie dokłada starań, aby osoby zatrudnione w Stowarzyszeniu adekwatnie do wykonywanych obowiązków, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe Stowarzyszenie może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia;
 - b. kwalifikacji zawodowych;
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki;
2. W każdym przypadku Stowarzyszenie musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Stowarzyszenie powinno zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko;
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Stowarzyszenie może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Stowarzyszenie nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad Dziećmi Stowarzyszenie jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Stowarzyszenia. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko;
 - b. data urodzenia;
 - c. pesel;
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad Dziećmi Stowarzyszenie jest zobowiązane do pobrania od kandydata/kandydatki informacji 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Jeżeli osoba zatrudniana 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 w/w celów.
7. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad Dziećmi Stowarzyszenie jest zobowiązane od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym 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 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 nimi.
9. 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.
10. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Stowarzyszenie jest zobowiązane do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczki Dzieci.
11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia Stowarzyszenie może prosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko Dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Przykładowy formularz takiego oświadczenia znajduje się poniżej.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/y w 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/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.

.....
Podpis

..... dnia r.

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.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z Dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Personel udostępnia małoletnim informacje na temat możliwości uzyskania pomocy, w tym numery telefonów zaufania dla Dzieci i młodzieży.

Relacje personelu z Dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z Dziećmi

1. W komunikacji z Dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać Dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (wychowawca/ pedagog/ psycholog) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z Dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład Dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepętnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania Dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dzieci, jeśli Stowarzyszenie nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód Opiekunów Dzieci oraz samych Dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności Dzieci.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od Dziecka, ani Opiekunów Dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Dziecka lub Opiekunów Dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie Dzieckiem Członka Personelu lub Członkiem Personelu przez Dziecko, muszą być raportowane. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z Dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec Dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z Dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby Dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek Dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego Dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak udawane walki z Dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że Dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z Dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z Dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania Dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji (w miarę możliwości organizacyjnych). Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad Dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas wyjazdów na basen opiekunowie mogą przebywać w szatni z Dziećmi, aby w razie potrzeby pomóc młodszym Dzieciom w ubieraniu się, suszeniu włosów. Obecność dorosłych służy również uczeniu Dzieci szacunku do ciała, zapobiega wyśmiewaniu się, przeciwdziała przemocy słownej.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z Dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno Ci zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z Dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Dziećmi i ich Opiekunami Dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy). Wyjątek stanowią też mogą sytuacje nietypowe, np. kiedy zdarzył się wypadek, trudne zdarzenie wymagające innego niż zwykle rozwiązania, interwencji, wyjaśnienia, kontaktu. Każdorazowo taki kontakt powinien zostać odnotowany.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Zarząd, a Opiekunowie Dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Dzieci i Opiekunowie Dzieci są osobami bliskimi wobec Członków Personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci, ich innych Opiekunów Dzieci.

Bezpieczeństwo online

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, Dzieci i Opiekunowie Dzieci będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Opis działań podjętych (data, działanie)
5. Spotkania z opiekunami dziecka (data, opis spotkania)
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) <ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Stowarzyszenie uzyskało informacje o wynikach , działania Stowarzyszenia/działania Opiekunów Dziecka (data i działanie)

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty (zgodnie z przepisami prawa od 13 roku życia)
4. Zgoda Opiekunów Dziecka na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli Dzieci i Opiekunowie Dziecka zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę Opiekunów Dzieci (od 13 r.ż.) na robienie zdjęć, nagrań oraz udzielanie wyjaśnień do czego wykorzystamy zdjęcia / nagrania i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań.
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Stowarzyszenie).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków Dzieci należy rejestrować i zgłaszać Zarządowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci

W sytuacjach, w których Stowarzyszenie rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Postępujemy zgodnie ze zgodami uzyskanymi od Opiekunów Dzieci.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru Członka Personelu;
 - d. poinformowanie Opiekunów Dzieci oraz Dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że Opiekunowie Dzieci udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda Opiekunów Dzieci nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których Opiekunowie Dzieci lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki Dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń 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 Opiekunów Dzieci;
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że Opiekunowie Dzieci wyrażą na to zgodę;
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Stowarzyszenia. W takiej sytuacji upewnimy się, że Opiekunowie Dzieci udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
 - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
 - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku Dziecka bez pisemnej zgody Opiekunów Dziecka oraz bez zgody Stowarzyszenia.
3. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do Opiekunów Dziecka i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie Dziecka lub Opiekuna Dziecka. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Członek Personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego Stowarzyszenie może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania. Stowarzyszenia podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie wizerunku Dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku Dziecka.

Jeśli Dzieci, Opiekunowie Dziecka nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z Opiekunami Dzieci i Dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować Dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, w miarę możliwości nie będzie wykluczające dla Dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Monitoring standardów

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Stowarzyszeniu		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego Członka Personelu?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich (odpowieź opisowa)		

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....
imię i nazwisko

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich

i przyjmuję ją do realizacji.

Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłem(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, podpis)