

ŚRODOWISKOWO-LEKARSKIE WOPR

ul. Wernera 9/11 lok. 9, 26-600 Radom

Standardy Ochrony Małoletnich

Wersja zupełna wraz z załącznikami
i wersją skróconą dla małoletnich

Osoba odpowiedzialna za standardy
Prezes Zarządu SLWOPR

WSTĘP

Działalność w organizacji pozarządowej, uprawianie sportu i rekreacji w wodzie, nauka czynności i zachowań w grupie młodzieży może przynieść dziecku wiele korzyści: jest dobre dla zdrowia fizycznego i psychicznego, może pomóc w budowaniu pewności siebie i być szansą na nawiązanie nowych przyjaźni. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Stowarzyszenie Środowiskowo-Lekarskie WOPR i osób współpracujących ze Stowarzyszeniem jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. W Stowarzyszeniu każde dziecko jest traktowane z należnym mu szacunkiem oraz poszanowaniem jego godności. Stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalne. Wszyscy pracownicy Stowarzyszenia, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia oraz swoich kompetencji.

Wszystkie osoby zatrudniane przez Stowarzyszenie – bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, umowa o współpracy, itp.) – mają obowiązek stosować postanowienia niniejszego dokumentu. Stowarzyszenie ma prawo żądać od ww. osób potwierdzenia na piśmie zobowiązania do stosowania zasad przewidzianych w niniejszym dokumencie.

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIA TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE

§ 1.

Ilekoć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Środowiskowo-Lekarskie WOPR, ul. Wernera 9/11 lok. 9, 26-600 Radom, zwane dalej „Stowarzyszeniem” lub „SLWOPR”.

Standardy obowiązują w działalności SLWOPR związanej z udziałem małoletnich, w tym podczas zajęć edukacyjnych, sportowych i ratowniczych oraz działań opiekuńczych.

2. Prezes – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu SLWOPR, osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, w tym ich wdrażanie, nadzór nad stosowaniem, przegląd i aktualizację.
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą ze Stowarzyszeniem na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub na jakiegokolwiek innej podstawie, a także osobę podejmującą w Stowarzyszeniu obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, instruktora, ratownika, wolontariusza, stażystę, itp., którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnim.
4. Małoletnim (Dziecku) należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
5. Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
6. Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy osobiste i majątkowe.
7. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – Prezes lub wyznaczony przez Prezesa pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
8. Krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Stowarzyszenia lub zagrożenia dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie (zamierzone lub niezamierzone).

Krzywdzeniem jest:

- przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in.: złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
 - przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb; stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - przemoc seksualna – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić/udzielić świadomej zgody. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. poprzez pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego poprzez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
 - przemoc rówieśnicza – ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy.
9. Dane osobowe małoletniego – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.
10. Zgoda rodzica – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
11. Karta interwencji – dokument według wzoru ustalonego przez Prezesa, sporządzany w każdym przypadku stwierdzenia Krzywdzenia lub podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego.
12. Rejestr interwencji – rejestr prowadzony przez Prezesa Zarządu SLWOPR lub przez osobę wyznaczoną przez Prezesa Zarządu SLWOPR według wzoru ustalonego przez Prezesa Zarządu SLWOPR, w którym dokumentowane są przypadki interwencji w związku ze stwierdzeniem Krzywdzenia lub podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego.

ROZDZIAŁ II

ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§ 2.

1. Stowarzyszenie dba o to, aby osoby przez nie zatrudnione, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, na stanowiskach obejmujących pracę z dziećmi posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby zweryfikować powyższe, a także poznać stosunek osoby zatrudnianej do dzieci oraz do wartości podzielanych przez Stowarzyszenie, takich jak szacunek wobec nich oraz przestrzeganie ich praw, Stowarzyszenie może żądać danych, w

- tym dokumentów dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W trakcie rekrutacji osób wskazanych w ust. 1 należy uzyskać dane osobowe kandydata/kandydatki, takie, jak: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, imiona rodziców, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości.
 3. Stowarzyszenie, w celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie/kandydatce, może wystąpić do niego/niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy/pracodawców) lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłego/byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Nieprzedłożenie referencji lub niewskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji nie może jednak wywołać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
 4. Prezes, przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi, jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone 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). Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną. W przypadku Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie widnieje w Rejestrze).
 5. Kandydat/kandydatka przedkłada Prezesowi 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 z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 6. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, wówczas zobowiązany/a jest przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa 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 ww. celów.
 7. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał/a w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy) pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 8. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje jej sporządzania lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/kandydatka składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a 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 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego/niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił/a 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”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Wzory oświadczeń, o których mowa w ust. 7 i 8 określa załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
11. Za realizację obowiązków zawartych powyżej odpowiada Prezes lub upoważniony przez niego pracownik.

ROZDZIAŁ III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKIEM STOWARZYSZENIA

§ 3. ZASADY RELACJI

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Stowarzyszenia, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością Stowarzyszenia jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Każda osoba małoletnia winna być traktowana z należnym jej szacunkiem oraz poszanowaniem jej godności.
3. Niedopuszczalne jest krzywdzenie małoletniego, w tym w szczególności stosowanie wobec niego przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec dzieci.
5. Pracownik jest zobowiązany do przebywania z małoletnimi w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik zawsze powiadamia o tym innych pracowników oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
6. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.
7. Zabronione jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, czy składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Dotyczy to także seksualnych komentarzy, żartów, gestów, udostępniania małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na formę.
8. Zabronione jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych, nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
9. Pracownik winien reagować w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że dochodzi do krzywdzenia małoletniego.

§ 4. ZASADY KOMUNIKACJI BEZPOŚREDNIEJ Z MAŁOLETNIM

1. Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.

2. Pracownicy traktują wypowiedzi małoletniego i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą.
3. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być formułowane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji. Pracownicy używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego.
4. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie lub obrażanie małoletniego.
5. Nie krzyczy się na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje się w inny stanowczy, zdecydowany sposób.
6. Nie wolno 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).
7. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.
8. Zakazuje się ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
9. Stosowanie przez pracowników kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
10. Nie może być ze strony pracowników tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych, jak i samych małoletnich.
11. Obowiązuje zasada równości traktowania małoletnich – bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, religijny, kulturowy, światopogląd.

§ 5. KONTAKT FIZYCZNY Z MAŁOLETNIM

1. Pracownicy są zobowiązani do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.
2. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Sytuacjami, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka i etap rozwojowy, uwzględnia płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, ewentualną pomocą małoletniemu w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa; nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach, taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
3. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z dzieckiem musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozważą.
4. Dopuszczalne jest wchodzenie w kontakt fizyczny z dzieckiem w sytuacji:
 - a) wszelkich czynności ratujących życie,

- b) czynności mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa przed utratą życia lub zdrowia dziecka lub innych dzieci w sytuacji, gdy inne działania nie przyniosły spodziewanego rezultatu lub nie ma na te działania czasu z uwagi na grożące niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia dziecka lub innych dzieci.
5. Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:
- 1) w sytuacji, w której pracownik musi dotknąć dziecko w celu dydaktycznym, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
 - 2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
 - 3) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
 - 4) nie wolno bić, popychać, szturchać, klepać, ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
 - 5) nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoisty lub niestosowny;
 - 6) nie wolno angażować się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi, czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Szczególnej ostrożności wymagają kontakty z małoletnimi, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że nieletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem oraz zadbaj, aby podczas każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej była obecna inna osoba ze Stowarzyszenia.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju, ale jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się odpoczynek, dzieci wymagające opieki muszą zostać umieszczone w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych, dopuszczalne jest, aby w pokoju z dziećmi dla ich bezpieczeństwa spało również dwóch opiekunów, o ile możliwe tej samej płci.

§ 6. PRAWO DO PRYWATNOŚCI

1. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególności sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach pracownicy nie mogą w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. Pracownicy powinni także zadbać, by w powyższych miejscach zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małoletni.
2. Na fotografowanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć pracownicy muszą uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów oraz zgodę Prezesa.
3. Pracownicy nie mogą wyręczać małoletnich ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie, itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie.
4. Jeśli zajęcia lub inna działalność Stowarzyszenia odbywają się w nieznanym pracownikowi obiekcie, należy przed wyjazdem zdobyć informacje dotyczące tego, czy dzieci mają wydzielone pomieszczenia, łazienkę i szatnię na wyłączność, czy też są one udostępnione publicznie, a jeżeli tak, to podejmuje działania mające na celu ochronę dzieci przed możliwymi zagrożeniami.
5. Dorosłym nie wolno przebierać się w obecności dzieci ani znajdować się w szatni i łazience, gdy dzieci są rozebrane. Osoby dorosłe, w tym trenerzy lub opiekunowie, nie mogą korzystać z szatni i

prysznic znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznice przeznaczone dla dzieci. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin korzystania z nich tylko przez dzieci.

6. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między dziećmi, komentarze dotyczące wyglądu wynikające np. z różnego stopnia rozwoju.

§ 7. KONTAKTY POZA ZAJĘCIAMI

1. Co do zasady kontakt Pracowników z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania/pobytu ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Dotyczy to także kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon/e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dzieckiem lub jego rodzicami/opiekunem poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez małoletniego, pracownik nie kontynuuje rozmowy, informuje o tym fakcie Prezesa i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych.
4. Zasady nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest po jej odbyciu powiadomić Prezesa o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być dokonane pisemnie lub mailowo.
5. Zabrania się towarzyszenia dziecku w podróży pod nieobecność rodzica/opiekuna, jeśli ta podróż nie jest związana z wyjazdem na szkolenie, zgrupowanie, obóz, zawody, inną formę wypoczynku. Każdorazowo rodzic/opiekun musi wyrazić na to zgodę.

§ 8. BEZPIECZEŃSTWO W KONTAKTACH ONLINE

1. Pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy oraz sieci Internet, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
2. Pracownicy powinni 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 pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności dzieci, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
3. Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowania w sieci Internet może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle małoletni mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozagę i odpowiedzialnie wyrażać swoją aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
4. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

§ 9.

1. W przypadku wykorzystywania w działalności Stowarzyszenia w zajęciach z udziałem małoletnich urządzeń z dostępem do Internetu, zajęcia te będą prowadzone w sposób zapewniający bezpieczeństwo małoletnich przed dostępem do nieodpowiednich treści publikowanych w sieci Internet, z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi technicznych.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pracownik ma obowiązek informowania małoletniego o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.
3. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego należącego do pracownika, a jeśli jest to konieczne, musi odbywać się w obecności pracownika w celu uniemożliwienia dziecku dostępu do prywatnych treści znajdujących się na tym urządzeniu.
4. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad korzystaniem przez małoletnich z urządzeń i z Internetu w Stowarzyszeniu jest każdorazowo pracownik pod którego opieką pozostają małoletni.

ROZDZIAŁ V

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH, W TYM WIZERUNKU MAŁOLETNICH

§ 10.

1. Dane osobowe małoletnich mogą być przetwarzane przez Stowarzyszenie wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).
2. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich, poprzez zachowywanie podstawowych zasad w ich przetwarzaniu, tj.: legalności, celowości, minimalizacji danych, prawidłowości danych, ograniczenia przechowywania danych, integralności, poufności i rozliczalności danych.
3. Szczególnie przy zgłoszeniach/interwencjach dotyczących krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia Małoletnich Stowarzyszenie zapewnia ścieżkę poufną dla przetwarzanych danych osobowych małoletnich.
4. Uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony Jego dóbr osobistych, Stowarzyszenie zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, poprzez wykluczenie prowadzenia nagrań zdjęciowych, filmowych w sposób bezprawny, w szczególności bez zgody rodzica lub opiekuna małoletniego.
5. Rodzic lub opiekun małoletniego przed udzieleniem zgody na wykorzystanie wizerunku małoletniego, powinien być dokładnie poinformowany w jakim celu ma być przetwarzany ten wizerunek. Zgoda rodzica/opiekuna jest udzielana pisemnie.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna nie jest wymagana.
7. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletnich (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu), bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.

8. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy rodzic lub opiekun wyraża na to zgodę.
9. Poprzez publikacje wizerunku małoletniego niedopuszczalne jest ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących małoletniego, w tym dotyczących stanu zdrowia, sytuacji materialnej, itp.
10. Zakazuje się publikowania wizerunku małoletniego w formach obraźliwych, ośmieszających, naruszających jego godność lub w jakikolwiek sposób naruszających dobra osobiste małoletniego.
11. Zabronione jest utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) przez pracowników dla celów prywatnych.
12. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez Stowarzyszenie wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich o tym, że:
 - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów;
 - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 - 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
13. Dobrą praktyką na prowadzenie nagrań zdjęciowych czy filmowych oraz na upublicznienie wizerunku jest uzyskiwanie także zgody małoletniego, pomimo posiadania zgody Jego rodzica/opiekuna.
14. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 11. CELE INTERWENCJI I KLASYFIKACJA ZAGROŻENIA

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony i zapewnienie bezpieczeństwa.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację bezpieczeństwa małoletnich:
 - 1) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
 - 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
4. Przyjmuje się procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko.

§ 12.

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest Prezes, który może powierzyć wykonywanie tego zadania innej osobie. W przypadku wyznaczenia takiej osoby, jej dane (imię, nazwisko, służbowy e-mail i numer telefonu) zostaną podane do wiadomości pracowników. W przypadku wyznaczenia przez Prezesa takiej osoby, interwencję przeprowadza ta osoba. W ramach interwencji poleca się zabezpieczyć monitoring, jeśli zdarzenie miało miejsce na terenie objętym monitoringiem.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub rodzica/opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej w formie pisma lub korespondencji poczty elektronicznej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje Prezes. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie małoletniego ze strony Prezesa, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 13.

1. W przypadku, gdy pracownik zauważy w miejscu świadczenia pracy jakiegokolwiek zachowanie innej osoby noszące znamiona krzywdzenia małoletniego, ma obowiązek w pierwszej kolejności podjąć działania zmierzające do wyeliminowania takich zachowań, w szczególności poprzez zwrócenie uwagi osobie dopuszczającej się tych zachowań oraz niezwłocznie zawiadomić o sytuacji Prezesa Zarządu SLWOPR. Prezes podejmuje decyzję, czy konieczne jest wezwanie Policji. Pracownik, który był świadkiem zdarzenia sporządza notatkę służbową (pisemnie lub e-mail) zawierającą opis zdarzenia i przekazuje ją Prezesowi.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że doszło do krzywdzenia małoletniego lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego, rodzica/opiekuna lub osobę trzecią, pracownik ma obowiązek zawiadomić niezwłocznie o zaistniałej sytuacji Prezesa Zarządu SLWOPR, który podejmuje decyzję, czy konieczne jest wezwanie Policji. Pracownik sporządza następnie notatkę służbową (pisemna lub e-mail) zawierającą opis zdarzenia i przekazuje ją Prezesowi.
3. W przypadku zdarzeń wymagających natychmiastowej reakcji, w szczególności zagrożenia życia dziecka lub grożącego mu ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu natychmiast powiadamia odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 999, a następnie zawiadamia o tym Prezesa i sporządza notatkę służbową (jak w ust. 1 i 2).

§ 14.

1. Jeżeli zachodzi potrzeba zgłoszenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy), lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje o tym rodzica/opiekuna we współpracy z Prezesem z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
3. Po poinformowaniu rodzica/opiekuna, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury i/lub policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz ośrodka pomocy społecznej we współpracy z Prezesem Stowarzyszenia. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie małoletniego ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas działania wskazane w ust. 1 i 3 prowadzone są przez Prezesa Zarządu SLWOPR.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie małoletniego ze strony Prezesa Zarządu SLWOPR, a osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji nie została wyznaczona, działania wskazane w ust. 1 i 3 podejmuje inna osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu dziecka.
6. Postanowienia ust. 5 stosuje się w przypadku bezczynności Prezesa Zarządu SLWOPR i osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji.

§ 15.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji według wzoru ustalonego przez Prezesa Zarządu SLWOPR. Kartę załącza się do Rejestru interwencji prowadzonego przez Stowarzyszenie.
2. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 16. ZASADY OGÓLNE PODEJMOWANIA INTERWENCJI

1. W przypadku, gdy zauważono krzywdzenie małoletniego przez rodzica/opiekuna:
 - 1) osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje starania celem wyjaśnienia sytuacji z rodzicem/opiekunem. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka i wpisuje w Karcie interwencji,
 - 2) w przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo lub istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury,
 - 3) w przypadku, gdy z rozmowy z rodzicem/opiekunem wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka sądu rodzinnego lub do innej upoważnionej instytucji.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun zaniedbuje potrzeby psychofizyczne dziecka lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie, a gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie powiadamia o konieczności wszczęcia procedury „NIEBIESKIEJ KARTY”.

§ 17.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z małoletnim co do którego zgłoszono krzywdzenie) – do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku, gdy jest oczywiste, że pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o

krzywdzenie małoletniego (w porozumieniu z rodzicem/opiekunem) oraz innych świadków zdarzenia.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosił rodzic/ opiekun małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodzica/opiekuna małoletniego na piśmie.

§ 18. PODEJMOWANIE INTERWENCJI W PRZYPADKACH KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego podczas aktywności prowadzonych przez Stowarzyszenie należy podjąć działania mające na celu zapobieżenie dalszemu krzywdzeniu, w tym przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicem/opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego rodzicem/opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do dokładnego ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.
2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzan o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodzica/ów, opiekuna/ów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny/przestępstwo, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuraturę.
5. W przypadku, gdy osoba odpowiedzialna za interwencję uzna, że konieczne jest ustalenie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, powinien o tym poinformować rodzica/opiekuna prawnego i przedstawić mu/im swoje sugestie w tej kwestii. W tym celu Prezes konsultuje się z osobą posiadającą wykształcenie pedagogiczne, a w miarę potrzeby – psychologiczne. Plan wsparcia ma na celu zmianę niepożądanych zachowań, zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, włączając w to sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

§ 19.

1. Niniejsze Standardy podlegają cyklicznej kontroli, ocenie i aktualizacji, za które odpowiada Prezes Zarządu SLWOPR. Prezes może powołać zespół wspierający ocenę Standardów, złożony z osób ze Stowarzyszenia oraz osób spoza Stowarzyszenia (np. prawnika, psychologa, pedagoga, inspektora ochrony danych osobowych). Powołanie zespołu nie zwalnia Prezesa Zarządu SLWOPR z odpowiedzialności za Standardy.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 mają na celu dostosowanie Standardów do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Wyżej wymienione czynności podejmuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata.

4. W ramach ww. czynności należy przeprowadzić m.in. wywiad lub ankietę wśród pracowników monitorujące poziom realizacji Standardów.
5. Każdy pracownik Stowarzyszenia ma prawo zgłaszać propozycje zmian i uwag do Standardów osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
6. Każdy pracownik Stowarzyszenia zobowiązany jest do zgłaszania osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka przypadków naruszenia Standardów.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20.

1. Wdrożenie niniejszych Standardów następuje poprzez zapoznanie wszystkich aktualnie zatrudnionych pracowników z treścią niniejszych Standardów. Odpowiedzialnym za wykonanie ww. obowiązku jest Prezes lub osoba przez niego wskazana.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed rozpoczęciem czynności służbowych powinien zostać poinformowany o niniejszych Standardach oraz ma obowiązek zapoznania się z nimi.
3. Osoba, która zapoznała się ze Standardami Ochrony Małoletnich (w wersji pełnej i skróconej) składa oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Stowarzyszeniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
4. Stowarzyszenie publikuje Standardy na swojej stronie internetowej w wersji pełnej oraz skróconej (przeznaczonej dla małoletnich).
5. Wersja skrócona Standardów przeznaczona dla małoletnich jest załącznikiem do niniejszych Standardów.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. ZAŁĄCZNIK NR 1 – OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANYCH W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 – OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE BRAKU PROWADZENIA REJESTRU KARNEGO I WYDAWANIA INFORMACJI Z REJESTRU KARNEGO W PAŃSTWACH INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA
3. ZAŁĄCZNIK NR 3 – OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCYCH W STOWARZYSZENIU
4. ZAŁĄCZNIK NR 4 – KARTA INTERWENCJI
5. ZAŁĄCZNIK NR 5 – STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – WERSJA SKRÓCONA przeznaczona dla dzieci

ZAŁĄCZNIK NR 1 – OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANYCH W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANYCH W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT

Ja, _____, obywatel/ka _____,
(imię/imiona i nazwisko) (nazwa państwa)

urodzony/a _____, zamieszkały/a _____,
(data urodzenia) (dokładny adres zamieszkania)

oświadczam, że zamieszkiwałem/am w okresie ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska:

1. _____,
2. _____,
3. _____,

(jeżeli Pan/Pani zamieszkiwał/a tylko w Rzeczpospolitej Polskiej proszę wpisać – nie dotyczy)

Jeżeli w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska oświadczam, że przedłożę informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(miejscowość i data)

(czytelny podpis)

**ZAŁĄCZNIK NR 2 – OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE BRAKU PROWADZENIA REJESTRU
KARNEGO I WYDAWANIA INFORMACJI Z REJESTRU KARNEGO W PAŃSTWACH INNYCH
NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA**

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE BRAKU PROWADZENIA REJESTRU KARNEGO I
WYDAWANIA INFORMACJI Z REJESTRU KARNEGO W PAŃSTWACH INNYCH NIŻ
RZECZPOSPOLITA POLSKA**

Ja, niżej podpisana _____, oświadczam, że prawo

(imię/ imiona i nazwisko)

państw innych niż Rzeczpospolita Polska, w których zamieszkiwałem/am w okresie ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi się rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tym państwie (państwach) 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 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłem/am 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.

(miejscowość i data)

(czytelny podpis)

**ZAŁĄCZNIK NR 3 – OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCYCH W STOWARZYSZENIU**

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCYCH W STOWARZYSZENIU**

Ja niżej podpisany/a _____ oświadczam,

(imię/imiona i nazwisko)

że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Stowarzyszeniu Środowiskowo-Lekarskie WOPR, ul. Wernera 9/11 lok. 9, 26-600 Radom, znam swoje prawa i obowiązki oraz zakres odpowiedzialności prawnej ciążyącej na mnie za ich nieprzestrzeganie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

(miejscowość i data)

(czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 4 – KARTA INTERWENCJI

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka _____

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

☐ przemoc fizyczna

☐ przemoc psychiczna

☐ przemoc seksualna

☐ zaniedbanie dziecka

☐ przemoc rówieśnicza _____

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia _____

4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja

Data _____ Działanie _____

5. Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka

Data _____ Opis spotkania _____

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

☐ inny rodzaj interwencji. Jaki? ^(opis) _____

7. Dane dotyczące interwencji Data _____ nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję _____

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów

Data _____ Działanie _____

ZAŁĄCZNIK NR 5 – STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH WERSJA SKRÓCONA

– przeznaczona dla dzieci

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

WERSJA SKRÓCONA – przeznaczona dla dzieci

Preambuła Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Stowarzyszenia jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. W naszym Stowarzyszeniu każde dziecko jest traktowane z należyтым szacunkiem oraz poszanowaniem godności. W naszym Stowarzyszeniu każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa. Oznacza to, że nie ma zgody na przemoc fizyczną lub psychiczną.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Małoletnim (dzieckiem) jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Stowarzyszenia lub zagrożenia dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie (zamierzone lub niezamierzone).

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci

§ 2.

Wszyscy pracownicy Stowarzyszenia w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

§ 3.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in.: złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
- przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb; stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- przemoc seksualna – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić/udzielić świadomej zgody. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. poprzez pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

- zaniebywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego poprzez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
- przemoc rówieśnicza – ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy.

§ 4.

1. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych dzieci, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałeś kontakt, czy pracowników Stowarzyszenia).
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikiem Stowarzyszenia znajdują się w załączniku do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 5.

W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom pracownika Stowarzyszenia lub Prezesa Zarządu SLWOPR, który jest osobą odpowiedzialną za standardy. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 6.

1. Stowarzyszenie uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, poprzez wykluczenie prowadzenia nagrań zdjęciowych, filmowych w sposób bezprawny, w szczególności bez zgody rodzica lub opiekuna małoletniego.
2. Rodzic lub opiekun małoletniego przed udzieleniem zgody na wykorzystanie wizerunku małoletniego, powinien być dokładnie poinformowany w jakim celu ma być przetwarzany ten wizerunek. Zgoda rodzica/opiekuna jest udzielana pisemnie.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna nie jest wymagana.
4. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletnich (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu), bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.
5. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy rodzic lub opiekun wyraża na to zgodę.
6. Poprzez publikację wizerunku małoletniego niedopuszczalne jest ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących małoletniego, w tym dotyczących stanu zdrowia, sytuacji materialnej, itp.
7. Zakazuje się publikowania wizerunku małoletniego w formach obraźliwych, ośmieszających, naruszających jego godność lub w jakikolwiek sposób naruszających dobra osobiste małoletniego.

8. Zabronione jest utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) przez pracowników dla celów prywatnych.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez Stowarzyszenie wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich o tym, że:
 - 4) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów;
 - 5) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 - 6) przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
10. Dobrą praktyką na prowadzenie nagrań zdjęciowych czy filmowych oraz na upublicznienie wizerunku jest uzyskiwanie także zgody małoletniego, pomimo posiadania zgody Jego rodzica/opiekuna.
11. Materiały zawierające wizerunek dziecka będą przechowywane przez Stowarzyszenie w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.

ROZDZIAŁ V

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 7.

1. Niniejsze Standardy podlegają cyklicznej kontroli, ocenie i aktualizacji, za które odpowiada Prezes Zarządu SLWOPR. Prezes może powołać zespół wspierający ocenę Standardów, złożony z osób ze Stowarzyszenia oraz osób spoza Stowarzyszenia (np. prawnika, psychologa, pedagoga, inspektora ochrony danych osobowych). Powołanie zespołu nie zwalnia Prezesa Zarządu SLWOPR z odpowiedzialności za Standardy.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 mają na celu dostosowanie Standardów do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Wyżej wymienione czynności podejmuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata.

Załącznik - Zasady bezpiecznych relacji pracowników Stowarzyszenia z małoletnim

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim obowiązują każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą ze Stowarzyszeniem na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub na jakiejkolwiek innej podstawie, a także osobę podejmującą w Stowarzyszeniu obowiązki na zasadzie wolontariatu, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, instruktora, ratownika, wolontariusza, stażystę, itp., którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnim.

Pracownik Stowarzyszenia powinien Was traktować z szacunkiem oraz uwzględniać Waszą godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie.

Relacje pracowników z dziećmi

1. Działania podejmowane wobec Was powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Pracownikom Stowarzyszenia nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzy lub przewagi fizycznej nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Pracownikom Stowarzyszenia nie wolno stosować wobec Was kar cielesnych w żadnych okolicznościach.
5. Pracownik Stowarzyszenia nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych, nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.
6. Pracownicy Stowarzyszenia nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami wykonywania swoich obowiązków. Dotyczy to także kontaktowania się z Wami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
7. Właściwą komunikacją z Wami lub Waszymi rodzicami/opiekunami poza godzinami wykonywania obowiązków służbowych są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

PAMIĘTAJ !

KAŻDY ma prawo do poszanowania godności, JEŚLI sam/sama doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia innego dziecka to NATYCHMIAST powiedz o tym PRACOWNIKOWI STOWARZYSZENIA.