

Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodkach Wsparcia dla dzieci i młodzieży

Wprowadzone na podstawie: art. 3 ust. 2 pkt 2 i art. 22b-22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606).

obowiązujące od 15 sierpnia 2024r.
daty zmian

Spis treści

Preambula i założenia.....	3
ROZDZIAŁ I.....	3
GLÓWNE POJĘCIA i RAMY PRAWNE.....	3
ROZDZIAŁ II.....	5
ZASADY REKRUTACJI PERSONELU.....	5
ROZDZIAŁ III.....	6
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNIE RELACJE	6
POMIĘDZY MAŁOLETNIM A PRSONELEM.....	6
ROZDZIAŁ IV.....	9
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA	9
MAŁOLETNICH.....	9
ROZDZIAŁ V	10
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PERSONEL, INNEGO MAŁOLETNIEGO, OSOBĘ TRZECIĄ LUB RODZICA.....	10
ROZDZIAŁ VI	12
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	12
ROZDZIAŁ VII.....	13
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	13
ROZDZIAŁ VIII.....	14
PROCEDURA I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”.....	14
ROZDZIAŁ IX.....	14
ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	15
ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB	

DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.....	15
ROZDZIAŁ X.....	15
ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH	15
ROZDZIAŁ XI.....	16
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO	16
ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	16
ROZDZIAŁ XII.....	17
PRZEPISY KOŃCOWE	17
ROZDZIAŁ XIII	18
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	18

Preambuła i założenia

Działanie dla zapewnienia dobrostanu Małoletniego stanowi podstawowy wyznacznik dla całego Personelu Jednostki. W tym celu kadra traktuje wszystkich Małoletnich podopiecznych z szacunkiem, a stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy jest wykluczone.

Kadra Jednostki podejmuje działania w interesie Małoletnich, stosując przepisy obowiązującego prawa, przepisów wewnętrzne pracodawcy oraz zasady współżycia społecznego.

W opracowaniu i stosowaniu niniejszych „Standardów ochrony małoletnich” kierowano się poniższymi założeniami:

- W Jednostce nie świadczą pracy osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- Działania podejmowane w Jednostce nie mogą naruszać przepisów prawa określonych w Statucie, praw dziecka, praw człowieka, ani innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym bezpieczeństwa danych osobowych,
- Cały Personel potrafi prawidłowo zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni doznaje przemocy rówieśniczej lub przemocy domowej,
- Małoletni podopieczni znają swoje prawa i wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią w ten sposób,
- Procedury przewidziane na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia Małoletnich są opracowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- Interwencje podejmowane w ramach ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

ROZDZIAŁ I GŁÓWNE POJĘCIA I RAMY PRAWNE

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich (zwanymi dalej „Standardami”) jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) **Zarządzie Fundacji** – należy przez to rozumieć Prezesa/ Wiceprezesa Fundacji Przystanek Rodzina
- b) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć kierownika Ośrodka Wsparcia
- c) **Jednostce** należy przez to rozumieć Ośrodek Wsparcia dla dzieci i młodzieży.
- d) **Pracownikowi** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Jednostce na podstawie umowy o pracę
- e) **Współpracownikowi** - należy przez to rozumieć osobę wykonującą zadania powierzone przez Jednostkę na podstawie umowy cywilnoprawnej, jak również wolontariusza, stażystę lub praktykanta.
- f) **Personelu** - należy przez to rozumieć łącznie Pracowników i Współpracowników wykonujących zadania w Jednostce.

g) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia, będącą wychowankiem/podopiecznym w Jednostce.

h) **Rodzicu** - należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego oraz osobę/organ sprawujące pieczę zastępczą nad Małoletnim.

i) **Dane osobowe Małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Małoletniego zgodnie z zasadami RODO.

j) **Przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

k) **Krzywdzeniu Małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika i Współpracownika Jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.

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

- **przemoc seksualna** – to angażowanie Małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. współżycie z Małoletnim, inne czynności seksualne) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie Małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

- **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju Małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych Rodzicom. Jest to jedna z form zaniedbania.

- **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Małoletniego przez Rodzica, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

2. Niniejsze Standardy opracowano i wdrożono na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 2 i art. 22b-22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606).

3. Niniejsze Standardy należy stosować z uwzględnieniem w szczególności następujących aktów prawnych:

- a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.).

- b) 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 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 ze zm.).

c) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).

d) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870).

e) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2022 poz. 447).

f) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. 2023 poz. 165 ze zm.).

g) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1327).

h) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 1882).

i) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1359).

j) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1138).

k) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1375).

l) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1805).

m) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775).

n) Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526).

o) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169).

p) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2023, poz. 901, 1693, 1938).

ROZDZIAŁ II

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

§ 2.

1. Jednostka prowadzi weryfikację kwalifikacji i nastawienia do osób Małoletnich ze strony kandydata na:

a) Pracownika,

b) Współpracownika,

c) Wolontariusza, stażysty, praktykanta,

- w tym nieangażowanego do pracy bezpośrednio z Małoletnimi, to jest na stanowiskach związanych z obsługą administracyjną lub techniczną.

2. Jednostka przestrzega zasad rekrutacji obowiązujących zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym:

a) Przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec mało-letniego poniżej lat 15 wydała postanowienie

o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a) figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata. Zakres danych wymaganych od kandydata na Pracownika/Współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

b) Pracodawca jest zobowiązany wymagać od Pracownika lub Współpracownika przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z Małoletnimi w Jednostce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

c) Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z **Załącznika nr 2** do niniejszych Standardów.

3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) 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.

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli mieszkał w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany.

5. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych Pracownika lub do dokumentacji Współpracownika. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

ROZDZIAŁ III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM

§ 3.

1. Do podstawowych standardów zapewniających bezpieczne relacje Personelu z Małoletnimi należą:

a) Dbałość o bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem.

- b) Podejmowanie interwencji w razie podejrzenia krzywdzenia Małoletniego.
- c) Składanie zawiadomień o przestępstwach na szkodę Małoletniego.
- d) Monitorowanie stosowania Standardów, przegląd i aktualizacja Standardów.
- e) Przygotowanie Personelu do stosowania Standardów.
- f) Zapewnienie dostępu do treści Standardów: Personelowi, Rodzicom i Małoletnim.
- g) Nielekceważenie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu.
- h) Uwzględnienie w stosowaniu Standardów sytuacji dzieci niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Do szczegółowych standardów zapewniających bezpieczne relacje Personelu z Małoletnimi należą:

- a) Traktowanie Małoletniego przez Personel z szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, wyrozumiałością i godnością, a zarazem ze stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania obowiązujących w Jednostce i społeczeństwie zasad postępowania, norm moralnych oraz przepisów prawa.
- b) Niestosowanie przemocy wobec Małoletniego w żadnym przypadku.
- c) Niepozostawianie Małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu wraz ze sprawiedliwym egzekwowaniem następstw za ich przekroczenie.
- d) Utrzymywanie adekwatnej do sytuacji relacji z Małoletnim, w tym każdorazowe, wnikliwe rozważenie, czy działanie członka Personelu wobec Małoletniego jest stosowne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe względem innych Małoletnich.
- e) Dostosowywanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych Małoletnich, w tym uwzględniając wymogi w pracy z Małoletnim wysoce uzdolnionym, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnym.
- f) Personel nie stosuje praktyk w celu zawstydzenia Małoletniego, lekceważenia lub upokorzenia.
- g) Niefaworyzowanie żadnego z Małoletnich przez Personel, kierowanie się obiektywizmem, bezinteresownością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego Małoletniego, niezależnie od ich płci, wieku, wyznania, pochodzenia narodowego lub etnicznego, specjalnych potrzeb edukacyjnych czy niepełnosprawności.
- h) Zachowanie przez Personel w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, które dotyczą Małoletnich.
- i) Używanie danych osobowych Małoletniego, w tym jego wizerunku, wyłącznie za zgodą Rodzica, o ile przepisy szczególne nie przewidują inaczej.
- j) Nieujawnianie informacji o Małoletnim osobom do tego nieuprawnionym.
- k) Pobudzanie rozwoju samodzielnego myślenia i empatii Małoletnich, a także poczucia odpowiedzialności za własne zachowania i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
- l) Wspieranie Rodziców w procesie wychowania Małoletniego.
- m) Wpajanie Małoletnim zasad kultury osobistej oraz wpływ na kształtowanie aprobowanych społecznie postaw.
- n) Reagowanie na zachowanie Małoletniego w sposób adekwatny do okoliczności i jego możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie formy komunikacji do Małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub z niepełnosprawnością.
- o) Jednostka zapewnia Personelowi warunki do doskonalenia zawodowego w zakresie zmian

prawnych dotyczących pracy z Małoletnimi, przeciwdziałania przemocy wobec Małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

3. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletniego, monitoruje sytuację i dobrostan Małoletniego oraz działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Jednostki, w tym niniejszych Standardów oraz swoich uprawnień i kompetencji.

§ 4.

Personelowi bezwzględnie zabrania się w szczególności:

- a) nawiązywać z Małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji lub kierowania wobec niego komentarzy o takim charakterze.
- b) udostępniać Małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
- c) proponować i udostępniać Małoletnim napoje alkoholowe, energetyki, wyroby tytoniowe, narkotyki, tzw. dopalacze, ani innego rodzaju używki.
- d) nocować w jednym łóżku, śpiworze lub pokoju z Małoletnim podczas wycieczek, kolonii lub innych grupowych wyjazdów.

§ 5.

1. Fizyczny kontakt przedstawiciela Personelu z Małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie jako reakcja na realne potrzeby Małoletniego w danym momencie, uwzględniając przy tym jego wiek, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny oraz wymogi związane z pracą z Małoletnim o specjalnych potrzebach edukacyjnych lub z niepełnosprawnością.

2. Kontakt fizyczny przedstawiciela Personelu z Małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, ani wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją dla Małoletniego lub wynikać z relacji władzy.

3. Kontakt fizyczny Personelu z Małoletnim może być uzasadniony w szczególności w razie, gdy wymagane jest:

- a) udzielenie Małoletniemu pierwszej pomocy przedmedycznej.
- b) udzielenie pomocy Małoletniemu z niepełnosprawnością, np. w czynnościach higienicznych lub poruszaniu się po Jednostce.
- c) rozdzielenie bijących się Małoletnich.

§ 6.

1. Kontakt pomiędzy Personelem a Małoletnim poza godzinami pracy jest zabroniony, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4. W szczególności nie wolno członkom Personelu zapraszać, ani przyjmować Małoletnich lub ich Rodziców do swojego miejsca zamieszkania.

2. W razie gdy zachodzi konieczność kontaktu z Małoletnim lub jego Rodzicem poza godzinami pracy, dozwolone jest używanie tylko służbowego telefonu, służbowego adresu e-mail lub służbowego komunikatora, chyba że kontakt osobisty jest niezbędny, z uwagi na indywidualne okoliczności.

3. W sytuacji, gdy poza godzinami pracy niezbędny jest kontakt osobisty przedstawiciela Personelu z Małoletnim, wymagana jest obecność Rodzica.

4. W przypadku, gdy przedstawiciela Personelu łączą z Małoletnim lub jego Rodzicem relacje rodzinne

lub towarzyskie, przedstawiciel Personelu jest zobowiązany do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych Małoletnich, Rodziców i pozostałego Personelu.

ROZDZIAŁ IV

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 7.

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletnich, takie jak w szczególności:

- a) Małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie.
- b) Małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.
- c) Małoletni żebrze - jest głodny.
- d) Małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
- e) Małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych.
- f) Małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia.
- g) podawane przez Małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia.
- h) pojawia się niechęć do zajęć ruchowych - Małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- i) Małoletni boi się Rodzica, boi się przed powrotem do domu.
- j) Małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- k) Małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- l) Małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.
- m) Małoletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
- n) Małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet).
- o) Małoletni używa środków psychoaktywnych.
- p) Małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” Małoletniego).
- q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu Małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne.
- r) Małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku.
- s) Małoletni ucieka z domu.
- t) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania Małoletniego.
- u) Małoletni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u Małoletniego współwystępują określone zachowania Rodziców, to podejrzenie, że Małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania Rodziców to w szczególności:

- a) Rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn

obrażeń małoletniego.

- b) Rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem Małoletniego.
 - c) Rodzic mówi o Małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje Małoletniego.
 - d) Rodzic poddaje Małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca Małoletniego.
 - e) Rodzic nie interesuje się losem i problemami Małoletniego.
 - f) Rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa Małoletni.
 - g) Rodzic jest apatyczny, wycofany, przejawia objawy depresji.
 - h) Rodzic zachowuje się agresywnie.
 - i) Rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie.
 - j) Rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby Małoletniego.
 - k) Rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa Małoletniego.
 - l) Rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym.
 - m) Rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, wskazanych w ust. 1 lub 2, przedstawiciele Personelu podejmują rozmowę z Rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PERSONEL, INNEGO MAŁOLETNIEGO, OSOBĘ TRZECIĄ LUB RODZICA

§ 8.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez Personel:
- a) Jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia Małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Personel zobowiązany jest do powiadomienia Kierownika aby ten mógł przekazać informację do Prezesa/Wiceprezesa Fundacji, który zakończy współpracę z osobą krzywdzącą. Następnie Kierownik składa zawiadomienie na Policji osobiście lub pod nr tel. 112 lub 997), a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego Kierownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane Małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie Małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki Policji, a w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego. Zanim Kierownik złoży zawiadomienie

- b) Jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo Małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Kierownika, aby ten mógł przekazać informację do Prezesa/Wiceprezesa Fundacji, który zakończy współpracę z osobą krzywdzącą.
- c) Jeśli członek Personelu zauważy inne niepokojące zachowania wobec Małoletnich (np. krzyki, niestosowne komentarze) zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, a następnie poinformować Kierownika, aby ten mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności przekazać informację do Prezesa/Wiceprezesa, który zakończy współpracę z osobą krzywdzącą.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez osobę nieletnią:

- a) Jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia Małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Kierownika, aby ten przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem Małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie członek Personelu powiadamia Prezesa/Wiceprezesa Fundacji oraz najbliższy sąd rodzinny lub Policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w ust.1.
- b) Jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo Małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Kierownika, aby ten przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem Małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez jego Rodzica:

- a) jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony Rodzica, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo Małoletniego. Ponadto zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy Rodzica lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia Prezesa/ Wiceprezesa, a następnie właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub w e-mail), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
- b) jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni jest zaniedbany lub jego Rodzic jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego. Powinien powiadomić Kierownika oraz porozmawiać z Rodzicem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja Małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić Prezesa/Wiceprezesa Fundacji i ośrodek pomocy społecznej.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia Małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
2. Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych Małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec Pracownika, również do jego akt osobowych. W przypadku Współpracownika zawiadamia się podmiot, który skierował go do Jednostki (np. w przypadku studenta odbywającego praktykę zawiadamia się właściwą uczelnię).

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 10.

1. Dane osobowe Małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Personel ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku Pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe Małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Członek Personelu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych Małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego na podstawie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Wolontariusze Jednostki oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych tylko w uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tych danych.
6. Personel przed podjęciem pracy lub współpracy jest obligatoryjnie zaznajamiany z przepisami o ochronie danych osobowych. Co najmniej raz w roku jest przeprowadzana ewaluacja ochrony danych osobowych w Jednostce oraz organizowane szkolenie przypominające z zasad ochrony danych osobowych.

§ 11.

1. Personel nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o Małoletniego ani jego Rodzicu oraz danych kontaktowych, chyba że Rodzic wyrazi na to uprzednio pisemną zgodę.
2. Personel nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach Małoletniego lub jego Rodzica, w tym kierując się nawet dobrą wiarą. Obejmuje to również sytuację, w których członek Personelu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.

3. Personel, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie Małoletniego lub jego Rodzica, wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez Rodzica.
4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Jednostki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prezes/ Wiceprezes Fundacji.

§ 12.

1. Personelowi nie wolno - bez pisemnej zgody Rodzica - umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Małoletniego (w szczególności filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) przebywającego na terenie Jednostki, z zastrzeżeniem ust. 3. Wzór zgody rodzica na wykorzystanie wizerunku Małoletniego stanowi **Załącznik nr 4.** do niniejszych Standardów.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, członek Personelu lub Koordynator może skontaktować się z Rodzicem i ustalić zasady uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Rodzica – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego Rodzica.
3. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Rodzica na utrwalanie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez członka Personelu wizerunku Małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Rodzica.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
6. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku Małoletnich w celach fundraisingowych, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęciu wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym Małoletnim.

ROZDZIAŁ VII ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 13.

1. W bardziej złożonych przypadkach krzywdzenia Małoletniego i dotyczących w szczególności wykorzystywania seksualnego, przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu, Kierownik powiadamia Prezesa/Wiceprezesa Fundacji a ten powołuje grupę wsparcia. Zarządzenie w sprawie powołania Grupy/Zespołu stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
2. W skład Grupy wchodzi członkowie Personelu znający sytuację osobistą Małoletniego i inni mający wiedzę o krzywdzeniu Małoletniego.
3. Skład Grupy/Zespołu można poszerzyć o kolejnych specjalistów w zależności od indywidualnego przypadku krzywdzenia.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Rodzice, powołanie Grupy jest obligatoryjne.

Grupa wzywa Rodziców na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

5. Grupa ustala, jaka pomoc będzie niezbędna Małoletniemu, zarówno doraźnie, jak i w dalszej perspektywie czasu.

6. Grupa tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach Małoletniego.

7. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/Rodzicami/Pracownikami/Współpracownikami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

8. Wnioski ze spotkań z psychologiem stanowią dane wrażliwe małych i nie są dołączane do IPD, chyba że doszło do sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia Małoletniego (np. planowane samobójstwo).

ROZDZIAŁ VIII

PROCEDURA I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 14.

1. Osobą odpowiedzialną w Jednostce za:

- a) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego.
- b) składanie zawiadomień do Sądu Opiekunczego o wgląd sytuację Małoletniego.
- c) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

- jest Koordynator, który uprzednio zawiadamia o powyższych działaniach Prezesa/Wiceprezesa Fundacji.

2. Informacja o osobie odpowiedzialnej za działania określone w ust. 1 jest wywieszana na tablicy ogłoszeń na terenie Jednostki.

3. Procedura podejmowania działań, o których mowa w ust. 1, jest określona w odrębnych przepisach prawa.

4. Wzór:

- a) zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
- b) zawiadomienia do Sądu Opiekunczego o wgląd sytuację Małoletniego stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
- c) dokumentów z zakresu procedury „Niebieskie Karty” stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ IX

**ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE
PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.
ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ
SPÓSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

§15.

1. Zarząd Fundacji (Prezes lub Wiceprezes) wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrożenie i monitorowanie stosowania postanowień niniejszych Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie postanowień Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń (Koordynator).
2. Koordynator odpowiada za zabezpieczenie dostępu do Internetu na zasadach określonych w Rozdziale 6, a w tym celu:
 - a) zabezpiecza dostęp do sieci Internet na terenie Jednostki przed niebezpiecznymi treściami, w tym monitoruje zainstalowanie oraz aktualizację stosownego oprogramowania.
 - b) przynajmniej raz w miesiącu weryfikuje, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści lub odesłania (linki) do nich. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, Koordynator podejmuje starania, aby ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a w razie ustalenia osoby Małoletniego/ich, są wobec niego/ich podejmowane kroki zgodnie z ust. 2.
3. Informację o Małoletnim który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, Koordynator przekazuje Kierownikowi, który przeprowadza z Małoletnim rozmowę na temat zasad bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy zostaną uzyskane informacje, że Małoletni doznaje przemocy, podejmuje się działania opisane w procedurze interwencji.
4. Koordynator przeprowadza wśród Personelu - przynajmniej raz w roku – dwie ankiety, których wzory stanowią **Załącznik nr 9. i 10.** do niniejszych Standardów. W Jednostce można ponadto przeprowadzić ankietę wśród Małoletnich (zgodnie ze wzorem w **Załączniku nr 11**) lub Rodziców, na temat ich świadomości z form pomocy realizowanych przez Jednostkę.
5. Koordynator opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Kierownikowi wraz z rekomendacjami działań.
6. Koordynator w razie potrzeby opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przedkłada je do zatwierdzenia Prezesowi /Wiceprezesowi Fundacji.
7. Każdy członek Personelu ma obowiązek zapoznać się ze Standardami najpóźniej w dniu zawarcia umowy, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania potwierdza podpisem na oświadczeniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 12** do niniejszych Standardów. Oświadczenie jest dołączane do akt osobowych Pracownika lub do dokumentacji Współpracownika

ROZDZIAŁ X
ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 16.

1. Aktualizowanie Standardów odbywa się w razie uzasadnionego sygnału takiej potrzeby zgłoszonego przez Prezesa/ Wiceprezesa Fundacji, Kierownika, członka Personelu, Koordynatora, Małoletnich lub Rodziców, jednak nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Monitorowanie przestrzegania Standardów odbywa się na bieżąco przez Prezesa/ Wiceprezesa Fundacji Kierownika, Personel i Koordynatora, w szczególności z wykorzystaniem obserwacji, badań ankietowych, wywiadów pogłębionych i podczas szkoleń z zakresu ochrony Małoletnich.
3. Prezes/ Wiceprezes Fundacji we współpracy z Koordynatorem/ Koordynatorami ustala:
 - a) sposoby i terminy przeprowadzenia przeglądu oraz aktualizacji Standardów,
 - b) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej diagnozy stosowania Standardów.
4. W ramach przeprowadzanej diagnozy należy uwzględnić w szczególności:
 - a) znajomość i stosowanie Standardów przez społeczność Jednostki,
 - b) liczbę i charakter występowania zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia Małoletnich,
 - c) skuteczność stosowanych procedur,
 - d) charakter i przebieg interwencji,
 - e) propozycje zmian Standardów wyrażone przez Personel, Rodziców lub Małoletnich,
 - f) zmiany prawne i organizacyjne dotyczące pracy Jednostki.
5. Zmodyfikowane Standardy zostają opublikowane na stronie internetowej Jednostki, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione Personelowi, Małoletni i Rodzicom, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XII.

ROZDZIAŁ XI ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 17.

1. Niniejszy dokument pn. „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem wewnętrznym, przyjętym przez władze Jednostki. Każdy przedstawiciel Personelu, Małoletni i ich Rodzice mają dostęp do treści Standardów na żądanie.
2. Dokument Standardów jest dostępny na stronie internetowej Jednostki www.ow-przystanekrodzina.pl i w przyjętym na terenie podmiotu miejscu ogłoszeń.
3. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń.
4. Rodzice są zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z Rodzicami, każdorazowo na początku roku wraz z przyjmowaniem Małoletniego do Jednostki. Z tym że pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Rodzice potwierdzając zapoznanie się ze Standardami podpisem, złożonym na liście obecności zebrania/ na oświadczeniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 13** do niniejszych Standardów.
5. W przypadku, gdy treść Standardów ulegnie zmianie, wówczas modyfikacje omawiane są na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian/ nie później niż w ciągu 3 miesięcy od wprowadzenia zmian, przekazywane Rodzicom pocztą elektroniczną.

6. Małoletni są zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z Koordynatorem/ Koordynatorami w ciągu roku. Z tym że pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Fakt zapoznania się ze Standardami poświadczają podpisy na liście obecności podczas zajęć. Małoletni nieobecni podczas zajęć składają do Koordynatora oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od dnia powrotu z nieobecności.

ROZDZIAŁ XII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy w aktualnej treści obowiązują do czasu ich zmiany
3. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty zwyczajowo w danej Jednostce, tak, aby zapewnić dostęp do Standardów Personelowi, Małoletnim i ich Rodzicom, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń, przesłanie tekstu drogą elektroniczną lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Jednostki .
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym z zakresu prawa pracy, prawa rodzinnego i opiekuńczego, pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz ochrony danych osobowych, a także wewnętrzne polityki, instrukcje, procedury i inne regulaminy obowiązujące w Jednostce.
5. Szczegółowy opis niniejszych „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **Załącznik nr 14** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ XIII

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

ZAŁĄCZNIK 1:

Zakres danych wymaganych od kandydata na Pracownika/Współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

ZAŁĄCZNIK 2:

Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

ZAŁĄCZNIK 3:

Wzór Karty Interwencji

ZAŁĄCZNIK 4

Wzór zgody Rodzica na wykorzystanie wizerunku Małoletniego

ZAŁĄCZNIK 5:

Zarządzenie w sprawie powołania Grupy Pomocowej/Zespołu Interwencyjnego

ZAŁĄCZNIK 6:

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego

ZAŁĄCZNIK 7:

Wzór zawiadomienia do Sądu Opiekunczego o wgląd sytuację Małoletniego.

ZAŁĄCZNIK 8:

Wzór dokumentów z zakresu procedury „Niebieskie Karty”.

ZAŁĄCZNIK 9:

Wzór ankiety dla personelu w sprawie monitorowania Standardów.

ZAŁĄCZNIK 10:

Wzór ankiety dla personelu w sprawie zidentyfikowania potrzeb szkoleniowych.

ZAŁĄCZNIK 11:

Wzór ankiety dla Małoletnich w sprawie monitorowania Standardów.

ZAŁĄCZNIK 12:

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania.

ZAŁĄCZNIK 13:

Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się ze Standardami.

ZAŁĄCZNIK 14:

Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” przyjętych w Ośrodku Wsparcia dla dzieci i młodzieży.

