

Standardy ochrony małoletnich

w firmie:

CENTRUM MEDYCZNO-REHABILITACYJNE "ELA-MED" sp. z o.o.

adres: ul. Ogrodowa 17

98-270 Żłoczew

NIP: 8272334831 REGON: 525460399

CENTRUM MEDYCZNO-REHABILITACYJNE "ELA-MED"

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

98-270 Żłoczew, ul. Ogrodowa 17

tel. 43/820 22 38

NIP 827-233-48-31, REGON 525460399

Preambuła

Standardy ochrony małoletnich stanowią realizację obowiązku prawnego wprowadzonego ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560) we wszystkich podmiotach prowadzących działalność edukacyjną.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników w zakładzie pracy jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje osobę małoletnią z szacunkiem oraz uwzględnia jej potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi danej szkoły oraz swoimi kompetencjami.

Rozdział I

Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów do użycia w dokumencie „standardy ochrony małoletnich”

1. **Pracodawca** – właściciel, współwłaściciel, dyrektor, kierownik zakładu pracy lub inna osoba odpowiadająca za organizację pracy w imieniu właściciela, będąca przełożonym pracowników w zakładzie pracy, w którym jest realizowana praktyczna nauka zawodu lub staże uczniowskie.
2. **Pracownik/personel** – każda osoba zatrudniona u pracodawcy na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz pracodawcy, np. osoba współpracująca, praktykant, wolontariusz, stażysta z wyłączeniem małoletniego.
3. **Dyrektor Szkoły** – dyrektor szkoły, której uczeń realizuje praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski u pracodawcy zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem szkoły¹, która realizuje praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu lub umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub staż uczniowski, o którym mowa w art. 121 a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.), na podstawie umowy o staż uczniowski.
5. **Opiekun prawny** – dalej również opiekunowie prawni, oznacza przedstawiciela ustawowego małoletniego: rodzica² albo opiekuna³; rodzica zastępczego⁴; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)⁵.

1 **Zaleca się**, by niniejsze Standardy ochrony małoletnich w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, tj. zasad bezpiecznych relacji i procedur interwencji dotyczyły także osób pełnoletnich, o ile kontynuują naukę w branżowej szkole I stopnia lub technikum. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie „małoletni” oznacza ono również osobę pełnoletnią kontynuującą naukę w branżowej szkole I stopnia lub technikum. W przypadku uczniów pełnoletnich zgoda opiekuna dziecka przewidziana niniejszym dokumentem nie ma zastosowania, chyba, że co innego wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.

2 W rozumieniu art. 98 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809), dalej jako „Kodeks rodzinny i opiekuńczy”.

3 W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

4 W rozumieniu Art. 112¹ Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

5 W rozumieniu art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 167, z późn. zm.).

6. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia małoletniego oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczące szkoły, edukacji jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia małoletniego w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.
7. **Opiekun praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego** – opiekun wyznaczony przez pracodawcę do prowadzenia pod kierunkiem tej osoby praktyk zawodowych lub stażu uczniowskiego.
8. **Instruktor praktycznej nauki zawodu** – pracodawca lub osoba zatrudniona przez pracodawcę, która posiada niezbędne kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne do realizowania praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy.
9. **Krzywdzenie małoletniego** to każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniechanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju.
10. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
 - 1) **Przemoc fizyczna wobec małoletniego.** Jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za małoletniego, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
 - 2) **Przemoc psychiczna wobec małoletniego.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a osobą za niego odpowiedzialną lub osobą, której małoletni ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
 - a) niedostępność emocjonalną,
 - b) zaniedbywanie emocjonalne,
 - c) relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
 - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim,
 - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego,
 - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między małoletnim a osobą odpowiedzialną,
 - g) nieodpowiednią socjalizację, demoralizację,
 - h) sytuacje, w których małoletni jest świadkiem przemocy
 - 3) **Przemoc seksualna wobec małoletniego (wykorzystywanie seksualne małoletniego).** Jest to angażowanie **małoletniego** przez osobę dorosłą lub innego **małoletniego** w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku

małoletniego, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania **małoletniego**, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategię nieseksualnego uwodzenia **małoletniego** z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykание **małoletniego**, zmuszanie **małoletniego** do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z **małoletnim** przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku **małoletnich** mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inny **małoletni**) a wykorzystywanym (**małoletnim**) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego **małoletnich** zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności **małoletniego** na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych **małoletnich**, jak i opiekunów prawnych tych **małoletnich** mogących paść ofiarą wyzysku.

- 4) **Zaniedbywanie małoletniego.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb małoletniego. Może przyjmować formę nierespektowania praw małoletniego, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania małoletniego dochodzi w relacjach małoletniego z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy małoletni doświadczą 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 sprawców. Obejmuje:
 - a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
 - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
 - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
 - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
 - e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
 - f) wykorzystanie seksualne - dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
 - g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

12. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie⁶ – pracownik wyznaczony przez pracodawcę, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez małoletniego z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie zakładu pracy (jeżeli dotyczy). W przypadku nieobecności wyznaczonego pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

13. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich – pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem u pracodawcy standardów ochrony małoletnich oraz ich aktualnością. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

14. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – pracodawca lub inny wyznaczony przez niego pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

15. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji – pracodawca lub inny wyznaczony przez niego pracownik, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji u pracodawcy przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

16. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu – pracownik wyznaczony przez pracodawcę odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia **małoletniemu** po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

17. Rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, uwzględniający:

- 1) Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej;
- 2) Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun prawny małoletniego, pracownik, inny małoletni, inna osoba);
- 3) Rodzaj podjętej interwencji;
- 4) Datę interwencji;
- 5) Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb/szkoły).

18. Dane osobowe małoletniego – minimalny zakres informacji umożliwiający identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary oraz instytucji pomocowych

1. Pracodawca wyznacza następujące osoby do pełnienia wyznaczonych w standardach funkcji:

⁶ W zależności od rozwiązań organizacyjnych przyjętych u pracodawcy, funkcje wymienione w punktach 12-16 może pełnić jedna lub kilka osób.

I.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko / Funkcja (osoba wraz z zastępcami)	Dane kontaktowe
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony małoletnich		
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu		
3.	Przyjmowanie zgłoszeń		
4.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji		
5.	Koordinacja wsparcia udzielanego małoletniemu		

2. Pracodawca, w zakresie ochrony małoletnich, współpracuje ze szkołą, w której małoletni realizuje kształcenie.

3. Pracodawca w zakresie działań związanych z ochroną małoletnich może współpracować z:

1. **Placówkami ochrony zdrowia:** Centrum Medycyny Pracy;

2) **Ośrodkami Pomocy Społecznej⁷:**

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Złoczew, ul. Burzenińska 8

3) **Poradnię psychologiczno-pedagogiczną** : Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz, tel. tel./fax: 0-43 822 42 70, kom. 504 121 409

4) **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:** ul. Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz , tel. (43) 827-18-07, (43) 822-43-77

5) **Policją:** tel. 997

6) **Sądem Rejonowym:** Aleja Zwycięstwa 1, 98-200 Sieradz, tel. (43) 826 66 00

4. Pracodawca informuje przebywających w jego zakładzie małoletnich o pomocy:

5. **Rzecznika Praw Obywatelskich**, infolinia: 800 676 676

6. **Rzecznika Praw Dziecka**, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania: 800 12 12 12,

7. **Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży:** 116 111,

- a w razie potrzeby nawiązuje współpracę z ww. podmiotami.

Firma:

⁷ Właściwość miejscową Ośrodka Pomocy Społecznej ustala się ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego.

CENTRUM MEDYCZNO-REHABILITACYJNE "ELA-MED" (zwana dalej firmą) z dniem 05.08.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1

– firma opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Procedury reagowania na krzywdzenie.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
7. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2

– Firma stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3

– Firma wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi firmy udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4

– Firma co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów.

Spis treści:

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne i podstawowe terminy

Rozdział 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Rozdział 3 - Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

Rozdział 4 - Procedury reagowania na krzywdzenie

Rozdział 5 - Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe

Rozdział 6 - Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

Rozdział 7 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Rozdział 8 - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Rozdział 9 - Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

Rozdział 10 - Przepisy końcowe Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta Interwencji

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 3 - Oświadczenie osoby odpowiedzialnej za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Załącznik nr 4 - Rejestr interwencji i zgłoszeń

Rozdział III

Postanowienia ogólne i podstawowe terminy

1. Ilekcć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

a) właścicielu/współwłaścicielu/pracodawcy – należy przez to rozumieć:

CENTRUM MEDYCZNO-REHABILITACYJNE "ELA-MED" sp. z o.o

b) firmie – należy przez to rozumieć:

CENTRUM MEDYCZNO-REHABILITACYJNE "ELA-MED" sp. z o.o;

2. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

a) zwrócenie uwagi personelu firmy, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli firmy w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

3. Właściciel i personel firmy w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego, monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego oraz stosuje zasady określone w Standardach. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel firmy jakiegółwiek formy przemocy wobec małoletniego.

4. Właściciel firmy jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez firmę, takich jak ochrona praw nieletnich i szacunek do ich godności.
2. Firma dba, aby osoby w nim zatrudnione, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku firma musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj,
 - imię (imiona)
 - nazwisko,
 - datę urodzenia
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnim, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, wart. 189a i art. 207 Kodeksu 3 karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem (załącznika nr 2).
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy: 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; pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa. jeżeli mieszkała 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.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub

nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem firmy jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych firmy oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich.
 - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - c) Niezostawianie małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - d) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym niepełnosprawnego.
 - e) Równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - f) Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.
 - g) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - h) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
 - i) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- a) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
- c) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;
- d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
- e) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- f) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- g) faworyzowanie małoletnich;
- h) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- i) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności; utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi na zajęcia prowadzone przez jednostkę za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.
- j) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział VI

Procedury reagowania na krzywdzenie

1. Standardem w firmie jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich.
- b) Udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami
- c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale III ust. 4 Standardów, Karty interwencji (załącznik 1)

2. Na potrzeby Standardów opracowano rejestr interwencji (załącznik 4) w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:

- a) przemocy rówieśniczej lub domowej
- b) działania na szkodę dziecka przez pracownika firmy.

Rozdział VII

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe

1. Właściciel firmy jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.
2. W przypadku powzięcia przez właściciela lub personel firmy informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację właścicielowi firmy, który sporządza kartę przebiegu interwencji. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale VI.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy firmy którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymali informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

Niedozwolone jest w szczególności:

1. stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
2. używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
3. upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich;
4. zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
5. stosowanie zastraszania i gróźb;
6. utrwalanie wizerunku innych małoletnich poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
7. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet przez małoletnich

Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:

1. nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
2. dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznajomym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
3. poinformuj rodziców o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój, propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców,
4. nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj groźb,
5. nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,
6. pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Rozdział X

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia uwzględnia:

1. działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
2. zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
3. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
4. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z firmą i dyrektorem szkoły w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji.

Rozdział XI

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w siedzibie firmy.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony małoletnich.
4. Treść oświadczenia dla personelu (załącznik 2).
5. Właściciel firmy na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony nieletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
6. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom firmy

Rozdział 10

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na: w siedzibie przychodni wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Właściciel / Reprezentacja firmy: