

Standardy Ochrony Małoletnich w Stowarzyszeniu Przyjaciół Chorych Hospicjum w Gliwicach

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Stowarzyszeniu Przyjaciół Chorych Hospicjum w Gliwicach, zwane dalej „Standardami” określają:

- 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)- Rozdział 2
- 2) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Stowarzyszenia, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich- Rozdział 3
- 3) Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego- Rozdział 4
- 4) Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”- Rozdział 5
- 5) Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności- Rozdział 6
- 6) Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania- Rozdział 7
- 7) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia- Rozdział 8
- 8) Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego- Rozdział 9
- 9) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone- Rozdział 10
- 10) Zakres zadań poszczególnych pracowników Stowarzyszenia w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone- Rozdział 11
- 11) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia- Rozdział 12
- 12) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet- Rozdział 13
- 13) Zasady ochrony wizerunku dziecka- Rozdział 14
- 14) Zasady przeglądu i aktualizacji standardów- Rozdział 15

§ 2.

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Stowarzyszeniu** – należy rozumieć przez to Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych Hospicjum w Gliwicach;

2. **Zarządzie** - należy rozumieć przez to Zarząd Stowarzyszenia Przyjaciół Chorych Hospicjum w Gliwicach;
3. **dziecku, małoletnim** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia (zarówno dziewczęta jak i chłopcy), którzy są rodzinami pacjentów, bądź uczestnikami zajęć i wydarzeń organizowanych przez Stowarzyszenie, przy czym czytając niniejszy akt należy uwzględniać w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:
 - a. w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,
 - b. w zakresie postępowania o czyny karalne małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,
 - c. w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.
4. **Prezesie** – należy przez to rozumieć Prezesa Stowarzyszenia Przyjaciół Chorych Hospicjum w Gliwicach.
5. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Stowarzyszenia Przyjaciół Chorych Hospicjum w Gliwicach.
6. **podmiotach współpracujących** – należy przez to rozumieć podmioty zewnętrzne współpracujące ze Stowarzyszeniem, np. szkoły, uniwersytety medyczne, organizacje pozarządowe, stowarzyszenia i organizacje naukowe oraz zawodowe, dostawcy usług na rzecz Stowarzyszenia,
7. **opiekunie** – – należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
8. **Personelu podmiotu** - należy przez to rozumieć pracowników, wolontariuszy, współpracowników, niezależnie od:
 - a. podstawy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariusze, studenci, rezydenci, stażyści, praktykanci),
 - b. miejsca zatrudnienia (wszystkie komórki organizacyjne Stowarzyszenia),
 - c. pełnionych stanowisk (lekarze, pielęgniarki, fizjoterapeuci inni pracownicy medyczni, psychologowie, personel administracyjny, pomocniczy, w tym sprzątający i pilnujący porządku).
9. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Stowarzyszenia lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechanie;
11. **danych osobowych małoletniego** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
12. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
13. **Kodeksie karnym lub kk** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
14. **Kodeksie postępowania karnego lub kpk** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
15. **Kodeksie postępowania cywilnego lub kpc** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;

16. **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)

§3.

1. Prezes oraz Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych oraz przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z koniecznością kontaktu z małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Stowarzyszenie żąda informacji o których mowa w art. 21 ust. 3,4,6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz weryfikuje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym następujące osoby:
 - a. osoby wchodzące w skład Zarządu Stowarzyszenia
 - b. osoby pełniące funkcje kierownicze
 - c. psychologdy
 - d. koordynator wolontariatu
 - e. wolontariusze pełniący role: koordynatorów cmentarzy i kierowców w czasie organizacji zbiórek publicznych
 - f. wszystkie inne osoby, które mogą być dopuszczone do działalności związanej z koniecznością kontaktu z małoletnimi,
3. Stowarzyszenie uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
4. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
5. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy 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. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
6. Jeśli dla osoby do innej działalności, o której mowa w ust. 1 nie tworzy się pracowniczej teczek akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.
7. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU

Izabela Żukowska

8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa / obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa załącznik 1 do niniejszych Standardów.

12. W sytuacji podejmowania przez Stowarzyszenie współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z edukacją, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych działań skierowanych do małoletnich, to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1 – 12.

13. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-13 odpowiada Prezes, który może upoważnić do tego innego pracownika.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Stowarzyszenia, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4.

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.
2. 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.
3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych osób przez członków personelu, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.
4. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
5. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU

Izabela Żukowska

§ 5.

1. Personel:

- 1) równo traktuje każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
- 2) odnosi się z szacunkiem do: innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia małoletnim;
- 3) wysłuchuje małoletniego z uwagą i traktuje jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- 4) używa języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego;
- 5) odnosi się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
- 6) tworzy kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 6.

1. Niedozwolone są następujące zachowania personelu wobec małoletnich:

- 1) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - 2) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
 - 3) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z pomocą małoletniemu w ewentualnych czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, lub ewentualną potrzebą uspokojenia małoletniego;
 - 4) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
 - 5) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym, czy seksualnym;
 - 6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - 7) goszczenie dziecka we własnym domu.
2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, obscenicznym i wulgarnym.
3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
4. Pod żadnym pozorem personel nie może częstować małoletnich podopiecznych alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.
5. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia, oddziaływania terapeutyczne, bądź edukacyjne lub organizujący i biorący udział w wydarzeniach, w których uczestniczą małoletni.
6. W pracy z małoletnimi personel lub organizator powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. Podobnie powinien być dostosowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
7. Personel nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązuje kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
"HOSPICIUM" w Gliwicach
ul. ...
...
...

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
"HOSPICIUM" w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU

Izabela Żukowska

8. Personel nie posiadający służbowych numerów telefonu, może kontaktować się z telefonów prywatnych w sytuacjach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych w godzinach pracy. Dotyczy to w szczególności wydarzeń organizowanych przez Stowarzyszenie jak np. zbiórki publiczne.

9. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

10. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych.

11. Zasady, o których mowa w ust. 7-10 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 zamieścić wpis w odpowiedniej dokumentacji (np. notatka służbowa).

§ 7.

1. Personel jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.

2. Personel zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.

3. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu „braku nad nadmiarem”.

4. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest:

- 1) poklepanie po ramionach lub plecach;
- 2) uścisk dłoni lub „danie sobie piątki”;
- 3) delikatne objęcie na powitanie;
- 4) dotykanie rąk, ramion czy barków;
- 5) werbalne pochwalenie;
- 6) trzymanie się za ręce w czasie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego;
- 7) siadanie w pobliżu małych dzieci.

5. Zawsze właściwym jest zapytanie małoletniego o pozwolenie na rodzaj zachowania, o którym mowa w ust.4.

§ 8.

1. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności małoletniego są:

- 1) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości;
- 2) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
- 3) klepanie w uda lub kolana;
- 4) łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;
- 5) obejmowanie młodocianego, stojąc za jego plecami;
- 6) masaże;
- 7) całowanie, w szczególności w usta;
- 8) kładzenie się albo spanie obok małoletniego;
- 9) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, gabinety;
- 10) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU

Izabela Żukowska

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni i jego opiekun wyrazi zgodę;
- 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiektach Stowarzyszenia;
- 4) kontakt fizyczny w naturalny sposób związany z pomocą małoletniemu w ewentualnych czynnościach higienicznych,
- 5) sytuacje wynikające z konieczności zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub ewentualną potrzebą uspokojenia małoletniego.

§ 9.

1. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak szatnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. Personel winien także zadbać, by w powyższych miejscach zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małoletni. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.

2. Na fotografowanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę Dyrektora bądź Prezesa. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.

3. Personel nie może 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. Personel nie może się obchodzić z małoletnim niewłaściwie, w tym szorstko go traktować, czy żartować nieprzyzwoicie. Dystans w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i zapewnić małoletniemu komfortowe samopoczucie.

§ 10.

1. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników, bądź wolontariuszy Stowarzyszenia wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez Dyrektora bądź Prezesa, a w przypadku nieodpowiednich zachowań Dyrektora, bądź Prezesa – przez Zarząd.

§ 11.

Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy bądź porozumieniem o wykonywanie świadczeń wolontarystycznych włącznie.

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 12.

1. Krzywdzeniem jest:

- 1) **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- 2) **przemoc emocjonalna** – czyli poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- 3) **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
- 4) **przemoc ekonomiczna** – czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- 5) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

2. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki);
- 4) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 13.

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu

na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też personelu Stowarzyszenia.

3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu lub podejrzenia krzywdzenia dzieci na terenie Stowarzyszenia, należy odnotować to zdarzenie w odpowiedniej dokumentacji i poinformować o tym fakcie Prezesa, bądź Dyrektora.

§ 14.

1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

| | INTERWENCJA CYWILNA | INTERWENCJA KARNA | NIEBIESKA KARTA |
|---|---|---|--|
| Przesłanki | Zagrożenie dobra dziecka | Podejrzenie popełnienia przestępstwa | Przemoc domowa |
| Forma interwencji | Wniosek o wgląd w sytuację rodziny | Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa | Wypełnienie formularza NK-A |
| Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia | Sąd rodzinny | Policja, prokuratura | Gminny (miejski) zespół interdyscyplinarny |
| Stosowne przepisy | Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego | Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego | Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej |

2. **Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbanie jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.

3. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.

4. **Interwencja Niebieskie Karty** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
- 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICJUM” w Gliwicach
PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICJUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU
Izabela Żukowska

- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
- 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
- 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

5. Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:

- 1) przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy;
- 2) przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 3) przemoc seksualna – to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
 - a) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
 - b) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
 - c) wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

6. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

§ 15.

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności na sygnały świadczące o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 14 ust. 3.

2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
- 3) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających aktywność fizyczną;
- 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- 7) dziecko boi się powrotu do domu;
- 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób;
- 11) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICJUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICJUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU
Izabela Żukowska

3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- 1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
- 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
- 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
- 4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

4. Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje on pracownika o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla niego bardzo trudnym momentem i świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

§ 16.

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) personel / współpracownika;
- 2) inne osoby trzecie;
- 3) rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 17.

Krzywdzenie ze strony personelu.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez personel, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Prezes bądź Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

4. Prezes bądź Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa załącznik nr 2.

5. Prezes bądź Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

6. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Prezes bądź Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 3.

7. W przypadku gdy personel dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Prezes bądź Dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa załącznik nr 2.

8. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

9. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Stowarzyszenie lecz przez podmiot inny, wówczas należy zawiadomić ten podmiot i odsunąć osobę tą od wszelkich form kontaktu z dziećmi, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 18.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Prezes, bądź Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

2. Prezes, bądź Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (załącznik nr 2).

3. Prezes, bądź Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Prezes, bądź Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w załączniku nr 3.

5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Prezes, bądź Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4 i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

§ 19.

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, Prezes, bądź Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.

2. Prezes, bądź Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (załącznik nr 2).

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Prezes, bądź Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 3).

4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Prezes, bądź Dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

§ 20.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie Stowarzyszenia, bądź uczestniczące w zajęciach, wydarzeniach organizowanych przez Stowarzyszenie (np. na zajęciach grupowych, w czasie zbiórek publicznych) personel Stowarzyszenia przekazuje informację Prezesowi, bądź Dyrektorowi, a ten przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
2. Ponadto Prezes, bądź Dyrektor przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (załącznik nr 2).
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne kartę interwencji (załącznik nr 2).
5. Prezes, bądź Dyrektor wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. W porozumieniu z rodzicami/opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §17 - §19.
8. Prezes, bądź Dyrektor organizuje spotkanie/ia z rodzicami/ opiekunami dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

§ 21.

Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka **zdefiniowaną jako interwencja nagła:**

- 1) jeżeli personel w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła);
- 2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;
- 3) w zawiadomieniu telefonicznym pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;
- 4) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z Prezesem, bądź Dyrektorem;

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICJUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Matgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICJUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU 13

Izabela Żukowska

§ 22.

1. Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji Prezesowi, bądź Dyrektorowi, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia Karty interwencji (załącznik nr 2 do niniejszych Standardów).
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Prezesa, bądź Dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Prezesa, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje Dyrektor.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje Prezes.
5. Do udziału w interwencji można zobowiązać specjalistów, w szczególności psychologów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 23.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, bądź wolontariusz, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji (załącznik nr 2 do niniejszych Standardów).
4. Kartę interwencji załącza się do dokumentacji prowadzonej przez Stowarzyszenie.

§ 24.

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika i bezwzględnie wymaga zareagowania.
2. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 25.

W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU
Izabela Żukowska

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

§ 26.

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Prezes, bądź Dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Prezes bądź Dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 27.

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Prezes bądź Dyrektor sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 3.
2. W przypadku, gdy dobro małoletniego jest zagrożone - osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4 jest Prezes, bądź Dyrektor.

§ 28.

1. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Stowarzyszenie jest instytucją uprawnioną do wypełniania formularza A procedury „Niebieskiej Karty”.
3. W sytuacji uzyskania przez personel informacji o przemyśle domowej, personel zgłasza ten fakt Prezesowi bądź Dyrektorowi.
4. Osobą odpowiedzialną za złożenie wniosku do Zespołu Interdyscyplinarnego o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest Prezes, bądź Dyrektor.

Rozdział 6

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

§ 29.

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje Zarząd Stowarzyszenia.

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU

Izabela Żukowska

2. Prezes odpowiada za przygotowanie merytoryczne personelu do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania. Może do tego wyznaczyć osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust. 2 sporządza się notatkę wraz z wykazem uczestników spotkania, które przechowuje się w dokumentacji Stowarzyszenia.

Rozdział 7

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

§ 30.

1. W Stowarzyszeniu obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej Stowarzyszenia www.hospicjum.gliwice.pl oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w biurze Stowarzyszenia.

3. W siedzibie Stowarzyszenia, na tablicy ogłoszeń zamieszcza się informację iż obowiązujące w Stowarzyszeniu Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej są dostępne do wglądu w biurze Stowarzyszenia.

4. Na stronie internetowej Stowarzyszenia www.hospicjum.gliwice.pl oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Stowarzyszenia zamieszcza się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

5. Pracownik Stowarzyszenia prowadzący zajęcia, bądź organizujący wydarzenia, w których biorą udział małoletni, ma obowiązek zapoznać małoletnich ze Standardami w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Potwierdzeniem omówienia Standardów jest wpis w dokumentacji lub sporządzona przez pracownika notatka.

6. Rodzice oraz opiekunowie prawni małoletnich przy zapisie dziecka na zajęcia, oddziaływania terapeutyczne, bądź wydarzenia organizowane przez Stowarzyszenie, są każdorazowo informowani o obowiązujących w Stowarzyszeniu Standardach i możliwością zapoznania się z nimi w sposób określony w niniejszym paragrafie.

Rozdział 8

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

§ 31.

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Prezes bądź Dyrektor.

2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każda osoba z personelu w sytuacjach niecierpiących zwłoki.

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU

Izabela Żukowska

3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udzielenia pomocy, a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Prezesowi, bądź Dyrektorowi.
4. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.
5. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku:
 - a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
 - b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
6. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest personel, Karta interwencji zostaje sporządzona przez Prezesa, bądź Dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.
7. Kierownik Zakładu wzywa rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.
8. W sytuacjach szczególnych Prezes bądź Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.
9. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza Stowarzyszenia, które mogą pomóc dziecku.
10. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) działań, jakie Stowarzyszenie zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
 - 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku;
 - 3) ewentualne skierowanie rodziców dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
11. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Dyrektora bądź Prezesa rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział 9

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

§ 32.

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
 - 1) karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszych Standardów;
 - 2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
 - 3) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszych Standardów;
 - 4) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4;
 - 5) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący załącznik nr 5 do Standardów;

- 6) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
- 7) raporty z monitoringu Standardów.

2. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w Stowarzyszeniu i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą Prezesa, bądź Dyrektora.

3. Odpowiedzialność za właściwe przechowywania i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi wyznaczony pracownik.

Rozdział 10

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

§ 33.

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku;
- 2) uczestnicy zajęć, oddziaływań terapeutycznych i wydarzeń organizowanych przez Stowarzyszenie akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczestników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
- 3) uczestnicy nie naruszają praw innych uczestników – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost;
- 4) zachowanie i postępowanie uczestników nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
- 5) uczestnicy mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
- 6) uczestnicy są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich praw do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- 7) kontakty między uczestnikami zajęć winno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej;
- 8) uczestnicy zajęć nie mają prawa stosować wobec innych uczestników oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej - z jakiegokolwiek powodu i jakichkolwiek okolicznościach.

2. Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:

- 1) stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych osób;
- 2) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:
 - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
 - b) wymuszenia,
 - c) napastowanie seksualne,
 - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU

Izabela Żukowska

- e) fizyczne zaczepki,
 - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - g) rzucanie w kogoś przedmiotami;
- 3) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
- a) obelgi, wyzwiska,
 - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie,
 - c) bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - d) plotki i obraźliwe żarty,
 - e) przedrzeźnianie,
 - f) groźby.
- 4) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:
- a) poniżanie,
 - b) wykluczanie/ izolacja/ milczenie/ manipulowanie,
 - c) wulgarne gesty,
 - d) śledzenie/ szpiegowanie,
 - e) obraźliwe sms-y i mms-y,
 - f) wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania,
 - g) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
 - h) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
 - i) straszenie i szantażowanie.

3. W każdym przypadku, gdy małoletni jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Stowarzyszenia natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą będącą pracownikiem lub wolontariuszem Stowarzyszenia.

4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, uczestnik ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu Stowarzyszenia.

5. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego na terenie Stowarzyszenia, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- b) rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
- c) jeśli istnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, Prezes, bądź Dyrektor wzywa karetkę pogotowia ratunkowego,
- d) poinformować Prezesa, bądź Dyrektora o zdarzeniu.

6. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat Prezes, bądź Dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

7. Ze sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach.

Rozdział 11

Zakres zadań poszczególnych pracowników Stowarzyszenia w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone

§ 34.

W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone Prezes, bądź Dyrektor:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o złożeniu wniosku do Zespołu Interwencyjnego o uruchomienie procedury „Niebieska Karta”;
- 4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy składa odpowiednio wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
- 5) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję;
- 6) w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
- 7) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
- 8) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 9) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego;
- 10) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;
- 11) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział 12

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 35.

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego Prezes, bądź Dyrektor wyznacza pracownika, bądź zespół pracowników zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:

- 1) określenia form pomocy na terenie Stowarzyszenia lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
- 2) wspierania rodziny – poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
- 3) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.

2. Wdrożenie planu następuje po akceptacji Prezesa, bądź Dyrektora.

3. Wyznaczony odpowiednio przez Prezesa, bądź Dyrektora pracownik monitoruje przebieg realizacji planu.

Rozdział 13

Zasady korzystania z urzędzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 36.

Stowarzyszenie nie zapewnia dostępu do Internetu, z tego powodu nie podejmuje działań zabezpieczających dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Rozdział 14

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 37.

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas działań Stowarzyszenia bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel organizacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

§ 38.

Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka:

1. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - 1) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
 - 2) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
 - 3) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
 - 4) W przypadku danych wrażliwych podopiecznych np. dotyczących zdrowia i powiązanych z wizerunkiem dziecka Stowarzyszenie ujawnia tylko taki zakres informacji jakim chcą dzielić się rodzice/opiekunowie, a także samo dziecko.
 - 5) Stowarzyszenie unika publikowania zdjęć i nagrań dzieci przedstawiających je w kryzysowych sytuacjach. Stowarzyszenie stara się publikować zdjęcia przedstawiające sytuacje neutralne, bądź pozytywne.
 - 6) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
2. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń lub zajęć rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 1) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
 - 2) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
 - 3) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
 3. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka. W sytuacji gdy, rodzice/opiekunowie prawni dziecka nie wyrażą zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich zdanie będzie respektowane. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
 4. Przechowywanie zdjęć i nagrań. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - 1) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania będą przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania będą szyfrowane i dostępne tylko dla osób uprawnionych przez organizację. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację w Rejestrze Czynności Przetwarzania.
 - 2) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive)

Rozdział 15

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 39.

1. Wyznacza się osobę odpowiedzialną za monitorowanie Standardów.
2. Ponadto osoba, o której mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści ich zapisów.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje, w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Prezesowi.
6. Prezes po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 40.

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/ obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;
- 2) załącznik nr 2 – Karta interwencji;
- 3) załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 4) załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
- 5) załącznik nr 5 – Wzór rejestru interwencji;
- 6) załącznik nr 6 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów;
- 7) załącznik nr 7 – Wzór ankiety dla dzieci monitorującej poziom realizacji Standardów;
- 8) załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującym Standardami ochrony małoletnich;
- 9) załącznik nr 9 – Oświadczenie kandydata na pracownika;

§ 41.

Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

.....
(podpis zgodnie z reprezentacją)

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
"HOSPICIUM" w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU

Izabela Żukowska

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

**Oświadczenie 1
o posiadaniu obywatelstwa**

Oświadczam, iż posiadam obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

**Oświadczenie 2
o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, iż posiadam* / nie posiadam* obywatelstwa innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich jak:

.....
.....
wskazać państwo (państwa) **

.....
(czytelny podpis)

**Oświadczenie 3
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :

.....
.....
wskazać państwo(państwa) **

.....
(czytelny podpis)

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 4
dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) *:

.....
.....
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/ am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym 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 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*wskazać państwo/państwa

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU 25

Izabela Żukowska

KARTA INTERWENCJI z dnia

| | | |
|--|---|-----------|
| Imię i nazwisko małoletniego: | | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis sytuacji) | | |
| Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko) | | |
| Opis działań podjętych przez personel | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| Spotkania z rodzicami opiekunami małoletniego | Data | Działanie |
| | | |
| Forma podjętej interwencji | Zawiadomienie policji Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Procedura Niebieskich Kart Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki? | |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji | | |
| Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania szkoły działania rodziców | Data | Działanie |
| | | |
| | | |

.....
 (Data sporządzenia Karty Interwencji)

.....
 (Czytelny podpis osoby sporządzającej)

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
 „HOSPICIUM” w Gliwicach
 PREZES ZARZĄDU
 mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
 „HOSPICIUM” w Gliwicach
 SEKRETARZ ZARZĄDU
 Izabela Żukowska

.....
(*miejsowość, data*)

Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

L.Dz.....

Do:
(*dane jednostki Policji lub prokuratury*)

**ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec
dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do rodziców opiekunów).

Uzasadnienie

*[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy,
które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie
swoich twierdzeń]*

.....
(*podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej
instytucję*)

Załączniki:
(*należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu*)

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

(miejscowość), dnia

L.Dz.....

Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Uczestnicy postępowania:
rodzice małoletniego: (imiona i nazwiska rodziców, adres zamieszkania)
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres pobytu²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).

.....


(podpis i pieczęć składającego wniosek)


¹Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

²Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

REJESTR INTERWENCJI

| Lp. | Data interwencji | Karta Interwencji z dnia |
|-----|------------------|--------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU

Izabela Żukowska

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
|-----|--|-----|-----|
| 1. | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w Stowarzyszeniu Przyjaciół Chorych Hospicjum w Gliwicach? | | |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”? | | |
| 3. | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka? | | |
| 4. | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka? | | |
| 5. | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? Jakie zasady zostały naruszone? Jakie działania podjąłeś? | | |
| 6. | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, opisz je. | | |
| 7. | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? | | |

Data sporządzenia ankiety.....

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU

Izabela Żukowska

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ /
WYDARZEŃ ORGANIZOWANYCH PRZEZ STOWARZYSZENIE**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
|-----|---|-----|-----|
| 1. | Czy znasz standardy ochrony pacjentów obowiązujące w Stowarzyszeniu Przyjaciół Chorych Hospicjum w Gliwicach? | | |
| 2. | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc? | | |
| 3. | Czy doświadczyłeś / doświadczyłaś krzywdzenia / przemocy / agresji na terenie Stowarzyszenia? | | |
| 4. | Jeśli w pytaniu 3 zaznaczyłeś / zaznaczyłaś „tak”, czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? | | |
| 5. | Czy byłeś / byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/ przemoc wobec kogoś innego? Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś? | | |
| 6. | Jeśli w pytaniu 5 zaznaczyłeś / zaznaczyłaś „tak”, czy znalazł się ktoś, kto zareagował i udzielił pomocy? | | |

Data sporządzenia ankiety

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W STOWARZYSZENIU
PRZYJACIÓŁ CHORYCH HOSPICJUM W GLIWICACH**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Stowarzyszeniu Przyjaciół Chorych Hospicjum w Gliwicach i zobowiązuję się do ich stosowania.

| Lp. | Imię i nazwisko | Data | Podpis |
|-----|-----------------|------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |

OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA PRACOWNIKA

....., dn.

.....
(imię i nazwisko) (nazwisko rodowe) (data urodzenia)

.....
(imiona rodziców) (numer PESEL)

Oświadczam że:

- 1) Zostałem poinformowany, że Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych Hospicjum w Gliwicach zweryfikuje, czy moje dane zamieszczone są w Rejestrze Sprawców Przepięstpw na Tle Seksualnym.
- 2) Zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych zawartą poniżej.

.....
(data i podpis)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych „Hospicjum” w Gliwicach, ul. Daszyńskiego 29, 44-101 Gliwice, NIP: 6312199262, REGON: 27288327600000, KRS: 0000001834
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Administratora możliwy jest pod adresem e-mail – ido@hospicjum.gliwice.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są przez Administratora na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 zwanego dalej RODO.
4. Podane dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z koniecznością weryfikacji osób dopuszczonych do małoletnich, wynikającym z przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
5. Podanie danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, a ich niepodanie będzie wiązało się z niemożnością dopuszczenia osoby której dane dotyczą do kontaktu z małoletnimi.
6. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa.
7. Odbiorcami podanych danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Podane dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
9. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, zaktualizowania, jak również do ograniczenia przetwarzania danych.
10. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach

PREZES ZARZĄDU
mgr Małgorzata Szymczyk

Stowarzyszenie Przyjaciół Chorych
„HOSPICIUM” w Gliwicach
SEKRETARZ ZARZĄDU

Izabela Żukowska

