

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W "FUNDACJI LENY GROCHOWSKIEJ" W SIEDLCACH

OGÓLNIIE O STANDARDACH

1. Na jakiej podstawie zostały przyjęte Standardy

Standardy Ochrony Małoletnich (dalej „Standardy”) zostały przyjęte na podstawie art. 22c ust. 3 i nast. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Gdzie obowiązują Standardy

Standardy obowiązują we wszystkich miejscach działalności [dalej „Obiekty”), które są prowadzone przez "FUNDACJĘ LENY GROCHOWSKIEJ" z siedzibą w Siedlcach, (adres: ul. Brzeska 134, kod poczt. 08-110, Siedlce), wpisaną przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego do Krajowego Rejestru Sądowego: Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców, pod numerem KRS: 0000506586, NIP: 8212640725, REGON: 147217470, (zwana dalej „Fundacją”)

3. Kogo obowiązują Standardy

Standardy obowiązują personel Obiektów, jak również wychowawców, rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych małoletnich, jak również inne osoby, które obowiązane są do ochrony małoletnich w związku z pobytem w Obiektach. O zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ww. osoby potwierdzają podpisując oświadczenie, stanowiące załącznik nr 1.

4. Co regulują Standardy

Standardy regulują w szczególności:

- 4.1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem Obiektu a małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 4.2. zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w Obiekcie i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym Obiekcie;
- 4.3. zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie Obiektu jest zagrożone;
- 4.4. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
- 4.5. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Obiektu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

CZĘŚĆ I

BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PERSONELEM A MAŁOLETNIM

1. Zasady ogólne

Fundacja prowadzi działalność z poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw małoletnich jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie. Dlatego też personel Fundacji traktuje małoletnich z należnym szacunkiem, poszanowaniem ich godności oraz potrzeb.

Fundacja działa na podstawie i w granicach obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Prawa, wewnątrzzakładowych aktów prawnych, jak również przedmiotowych Standardów.

2. Komunikowanie się z małoletnim

W komunikacji z małoletnimi personel Fundacji:

- 1.1. zwraca się z szacunkiem do małoletniego, kierując się cierpliwością;
- 1.2. słucha uważnie i udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji małoletniego, w tym uwzględniając sytuację małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 1.3. uwzględniać prawo małoletniego do prywatności
- 1.4. nie krzyczy, nie upokarza, nie obraża, nie lekceważy, nie zawstydzają małoletniego lub w inny sposób nie narusza jego godności.

3. Zachowania niedozwolone

Wobec małoletnich zakazane są w szczególności następujące zachowania:

- 3.1. wszelkie zachowania, które zakazane są przepisami prawa, w tym przepisami prawa karnego;
- 3.2. ujawnianie wobec nieuprawnionych informacji dotyczących małoletnich, takich jak: wizerunek małoletniego, informacje o sytuacji rodzinnej, opiekuńczej i prawnej;
- 3.3. używanie wulgarnego języka, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie do tematu seksualności, religii, polityki małoletniego (nawet z inicjatywy małoletniego), wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej, w tym zastraszanie, grożenie, przymuszanie;
- 3.4. utrwalanie w jakiegokolwiek formie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych, w tym filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu;
- 3.5. proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego;
- 3.6. nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym, w tym czynienie komentarzy, żartów, gestów o charakterze seksualnym, jak również udostępnianie małoletnim w jakiegokolwiek formie treści erotycznych i pornograficznych;

- 3.7. stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie fizycznej czy psychicznej, w tym w szczególności: bicie, szturchanie, szarpanie, popychanie, naruszanie integralności cielesnej małoletniego;
- 3.8. dotykanie małoletniego w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 3.9. inicjowanie i rozwijanie kontaktu fizycznego szczególnie w miejscu odosobnionym.

4. Dobór personelu

- 4.1. Wszystkie osoby pracujące z małoletnimi muszą być dla nich bezpieczne, co oznacza m.in., że ich historia zatrudnienia powinna wskazywać, że nie skrzywdziły w przeszłości małoletniego.
- 4.2. Każda osoba zatrudniana przez Fundację do prac związanych z edukacją, wypoczynkiem i opieką nad małoletnimi jest obowiązkowo sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie odbywa się poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym, który następnie wkładany jest do akt osobowych osoby sprawdzanej. Sprawdzenie należy powtarzać co roku. Zakres danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w Załączniku nr 2 do Standardów.
- 4.3. Fundacja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (praktykanta, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Personel zatrudniony do pracy z małoletnimi, w tym osoby, które mogą mieć potencjalny kontakt z małoletnimi powinny złożyć oświadczenie o braku karalności i o nietoczeniu się postępowań o czyny przeciwko małoletnim – Załącznik nr 3 do Standardów.

CZĘŚĆ II

IDENTYFIKACJI MAŁOLETNIĘGO I JĘGO RELACJI W STOSUNKU DO OSOBY DOROSŁĘJ

5. Zasada ogólna

- 5.1. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu małoletnich jest identyfikacja małoletniego przebywającego w Obieckie i jego/jej relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obieckie. Personel podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji małoletniego i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w obieckie.
- 5.2. Podczas rozmowy z osobą dorosłą należy zachować spokój, być uprzejmym i cierpliwym. Na początku rozmowy warto poinformować osobę dorosłą, że w Obieckie obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich i w związku z tym personel może zadać dodatkowe pytania, w celu weryfikacji danych małoletniego. W razie potrzeby należy przywołać stosowne podstawy prawne, o których mowa jest na wstępie niniejszego dokumentu.
- 5.3. W celu dokonania identyfikacji małoletniego oraz ustalenia jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w Obieckie należy:
 - a. poprosić o dokument tożsamości małoletniego (dowód osobisty, paszport, legitymację szkolną) i odnotować jego dane w rejestrze;
 - b. zapytać o relację małoletniego w stosunku do osoby, z którą przybyło lub przebywa w Obieckie;

- c. w przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo małoletniego i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację – osobę dorosłą oraz małoletniego;
 - d. jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym małoletniego, należy poprosić o okazanie dokumentu obejmującego zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na wyjazd osoby dorosłej z małoletnim (np. pisemne oświadczenie);
 - e. jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie małoletniego w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
- 5.4. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej, co do okazania dokumentu małoletniego i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa, a jej stosownie wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
 - 5.5. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny, należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że małoletni jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim.
 - 5.6. W przypadku, gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia małoletniego, należy dyskretnie powiadomić przełożonego. Aby nie wzbudzać podejrzeń można np. powołać się na konieczność skorzystania z innego pomieszczenia, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z małoletnim w holu lub innym miejscu. Przez przełożonego należy rozumieć Kierownika jednostki (oddziału/ kawiarni).
 - 5.7. Od momentu, kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości zarówno małoletni, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.
 - 5.8. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z osobą dorosłą, w celu dalszych wyjaśnień.
 - 5.9. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie małoletniego.
 - 5.10. W przypadku, gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić przełożonego, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań.
 - 5.11. W zależności od sytuacji i miejsca przełożony weryfikuje na ile podejrzenie krzywdzenia małoletniego jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.
 - 5.12. Przykładowy przebieg rozmowy z osobą dorosłą oraz małoletnim opisany jest w Załączniku nr 4 do Standardów.

CZĘŚĆ III

REAGOWANIA W PRZYPADKU UZASADNIIONEGO PRZYPUSZCZENIA, ŻE DOBRO MAŁOLETNIEGO JEST ZAGROŻONE

- 6. Procedura w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie małoletniego**
- 6.1. Mając uzasadnione podejrzenie, że małoletni przebywający w obiekcie jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest

bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest osoba z personelu obiektu, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego.

- 6.2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego występuje wtedy, gdy:
 - a. małoletni ujawnił wobec pracownika fakt krzywdzenia,
 - b. pracownik zaobserwował krzywdzenie,
 - c. małoletni ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem małoletnich w pokoju osoby dorosłej,
- 6.3. W tej sytuacji, należy uniemożliwić małoletniemu oraz osobie podejrzanemu o krzywdzenie małoletniego oddalenie się z Obiektu.
- 6.4. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzanego. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji, należy trzymać tę osobę w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych osób, pod nadzorem dwóch pracowników.
- 6.5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Małoletni powinien przebywać pod opieką personelu do czasu przyjazdu policji.
- 6.6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązane z kontaktem małoletnim z materiałem biologicznym sprawcy należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby małoletni mył się oraz jadł/pił do czasu przyjazdu policji.
- 6.7. Po odbiorze małoletniego przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię prokuratorowi lub policji.
- 6.8. Po interwencji należy opisać zdarzenie w dzienniku zdarzeń lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu. Dziennik znajduje się u Kierownika Jednostki/ Oddziału.

CZĘŚĆ IV

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO

- 7. Procedura i osoby uprawnione**
- 7.1. W zakresie składania zawiadomień stosuje się procedurę opisaną w Części II powyżej. Uprawnionymi do zgłaszania zawiadomień są osoby wskazane w pkt 5.6. powyżej.

CZĘŚĆ V

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

- 8. Zakres kompetencji**
- 8.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Fundacji do stosowania Standardów jest Kierownik oddziału/ kawiarni.

- 8.2. Osoba, o której mowa w ust. 8.1. powyżej zapoznaje personel ze Standardami oraz odbiera od personelu oświadczenie, o którym mowa w pkt 4.3 standardów, jak również jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

9. Zasady przygotowania personelu

- 9.1. Personel przygotowany jest poprzez stosowne przeszkolenie z treści i stosowania Standardów. Szkolenie odbywa się w terminie tygodnia od daty zatrudnienia. Za zorganizowanie szkolenia odpowiedzialna jest osoba, o której mowa w pkt 8 powyżej.

10. Sposób dokumentowania

- 10.1. Każdy ujawniony lub zgłoszony przypadek lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego zostaje odnotowany w stosownej ewidencji prowadzonej przez Fundację.
- 10.2. Każdy wpis do ewidencji uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów.

CZĘŚĆ VI

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Infrastruktura sieciowa Obiektów umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i wychowankom.
2. Na terenie Obiektów dostęp młodzieży do Internetu możliwy jest za pomocą sieci wifi Obiektów, zabezpieczonej hasłem.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Obiektów bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Fundacja jest odpowiedzialna za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania.

Załącznik nr 1

(miejsowość, data)

imię i nazwisko
(pracownik, rodzic/opiekun prawny, wychowanek*)

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze
Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązującymi w Fundacji Leny Grochowskiej.**

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Fundacji Leny Grochowskiej w Siedlcach.

podpis

Załącznik nr 2

Zakres danych pracownika/współpracownika/stażysty niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepstępów na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko: _____

Data urodzenia: _____

Pesel: _____

Nazwisko rodowe: _____

Imię ojca: _____

Imię matki: _____

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

Załącznik nr 3

Oświadczenie

(miejscowość, data)

Ja, niżej podpisany/a _____, legitymujący/a się dowodem osobistym o nr _____, PESEL _____, oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, jak również, że nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Fundacji i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Załącznik nr 4

Przykład rozmowy z osobą dorosłą, która pojawi się w Obiekcie wraz z małoletnim:

Personel: *W naszym obiekcie obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, dlatego też, w przed rozpoczęciem zajęć/warsztatów prosimy o przedstawienie dokumentów tożsamości wszystkie osoby biorące w nich udział wraz z małoletnim. Czy małoletni posiada przy sobie dokument tożsamości?*

W sytuacji, gdy małoletni nie posiada dokumentu lub po sprawdzeniu dokumentu, nie ma pewności, że osoba dorosła jest prawnym opiekunem małoletniego, należy ustalić sytuację małoletniego i zadać poniższe pytania:

Personel:

- *Jak nazywa się małoletni?*
- *Ile lat ma małoletni?*
- *Czy małoletni jest z Panem/ Panią spokrewniony? lub Czy jest Pan/Pani prawnym opiekunem małoletniego?*
- *Czy ma Pan/Pani upoważnienie/ppełnomocnictwo od opiekunów małoletniego uprawniające do sprawowania opieki nad małoletnim?*
- *Czy można poprosić o numer telefonu do opiekunów małoletniego, celem potwierdzenia?*

Przykładowa rozmowa z małoletnim:

Personel:

- *Jak się nazywasz?*
- *Ile masz lat?*
- *Gdzie mieszkasz?*
- *Kim jest osoba, z którą przyszedłeś/przebywasz/podróżujesz?*
- *Gdzie są twoi rodzice? Chcielibyśmy się z nimi skontaktować - czy masz do nich numer telefonu?*