

Standardy ochrony małoletnich

obowiązujące w Profesus Łukasz Lato z siedzibą w Lublinie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Profesus Łukasz Lato jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Realizując te cele działamy w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

I.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1359),
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. , poz. 1606),
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 1304 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2022 r., poz. 1375 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.),
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023r., poz. 1550 z późn. zm.),
10. Ustawa o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011r (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 177),

II.

Słownik pojęć

§ 1

1. Placówką jest Profesus Łukasz Lato z siedzibą w Lublinie, ul. Czarnieckiego 4, 20- 820 Lublin
Numer NIP 7122598338 Numer REGON 060288307
2. Właścicielem Placówki jest Łukasz Lato.
3. Personelem lub członkiem personelu placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także stażysta.
4. Dzieckiem jest każda osoba (uczestnik diagnozy, zajęć, treningów, a także warsztatów organizowanych na terenie placówki) do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym również członka personelu placówki czy innego uczestnika diagnozy, zajęć, treningów, a także warsztatów organizowanych na terenie placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

III.

Standardy ochrony małoletnich w placówce

Standard I.

Pracownicy placówki znają „Standardy ochrony małoletnich”, natomiast rodzice i małoletni mają możliwość zapoznania się z nimi. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel placówki, rodziców/opiekunów prawnych małoletnich poinformowano o możliwości zapoznania się ze standardami. Małoletni uzyskują informacje o możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji z wyeksponowanych w placówce informacji oraz bezpośrednio od pracowników placówki.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce.

4. Dokument udostępniono na stronie internetowej placówki: www.profesus.pl oraz dokument wyłożony będzie do wglądu w sekretariacie.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników placówki.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie będą wyjaśniane w razie potrzeby podczas diagnoz, konsultacji i innych zajęć w placówce.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Właściciel placówki określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy placówki są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W placówce prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
 - f) procedury „Niebieskie Karty”,
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnimi, (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z małoletnimi).

Standard III.

Placówka oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Podczas wizyty w placówce można uzyskać przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Na stronie internetowej placówki oraz w mediach społecznościowych publikowane są przydatne informacje na wyżej wym. tematy.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w placówce „Standardów ochrony małoletnich”. Na karcie zgłoszeniowej potwierdzają swoim podpisem, że wiedzą o możliwości zapoznania się z obowiązującymi standardami.
3. Placówka umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym małoletnich, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV.

Placówka zapewnia małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Małoletni mają dostęp do informacji do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
2. W placówce wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W placówce ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W placówce wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych (RODO).

Standard VI.

W placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa małoletnich w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce obowiązują zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W placówce określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W placówce opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej,
 - e) cyberprzemocy.
4. Na stronie internetowej placówki dostępne są materiały edukacyjne w zakresie zasad bezpieczeństwa w Internecie.
5. W placówce omówiono procedurę „Niebieskie Karty” oraz zasady jej stosowania.

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby przyjmujące zgłoszenia związane z krzywdzeniem małoletnich zachowują poufność i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

Standard VIII.

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na cztery lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich placówka pozyskuje opinie od swoich pracowników.
3. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa właściciel placówki.

IV.

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

§ 1

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki niezwłocznie zawiadamiają o tym fakcie Właściciela Placówki.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 2

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Właścicielowi Placówki.

§ 3

1. Właściciel lub inna osoba przez niego wyznaczona opracowuje plan pomocy dziecku, wobec którego istnieje uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia.
2. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
 - a) podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia odpowiednim służbom (prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i uzgodnionej interwencji);
 - b) oferowane dziecku wsparcie;
 - c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - d) zawiadomienie rodziców/opiekunów o powziętych podejrzeniach i działaniach oraz – o ile to możliwe lub wskazane – włączenie ich w realizację planowanych działań.

§ 4

1. W uzasadnionych przypadkach właściciel placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, nauczyciel, osoba prowadząca zajęcia, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako „zespół interwencyjny”).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
3. Właściciel placówki, na podstawie zebranych przez zespół interwencyjny informacji, składa do prokuratury/policji zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Personel placówki 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 instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

V.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki oraz wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 1

1. Personel zna i stosuje zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem placówki.
2. Uczestnicy diagnozy, zajęć, treningów, a także warsztatów organizowanych na terenie placówki znają i stosują wymogi dotyczące bezpiecznych relacji z rówieśnikami.
3. Zasady i wymogi stanowią odpowiednio załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

VI.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 1

1. Placówka nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu, jednak zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Dostęp dziecka do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet możliwy jest bez nadzoru członka personelu – na osobistych komputerach i telefonach dzieci;
3. Zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 2

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści w komputerach lub innych urządzeniach elektronicznych, z których korzystają dzieci, należy niezwłocznie o tym fakcie zawiadomić Właściciela, zabezpieczyć sprzęt i w miarę możliwości ustalić, kto korzystał z komputera/telefonu w czasie ich wprowadzania.
2. Właściciel przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat zasad bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy prowadzący zajęcia uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym **Zasad i procedur podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**.

VII.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczestników diagnozy, zajęć, treningów, a także warsztatów organizowanych na terenie placówki

§ 1

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszych Standardów.
3. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego oraz Właściciela.
4. Upublicznianie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

VIII.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników, stażystów, praktykantów)

§ 1

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszych Standardów.

IX.

Monitoring

§ 1

1. Właściciel placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w Placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za przegląd i aktualizację Standardów oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 sporządza na tej podstawie raport, który następnie przekazuje Właścicielowi placówki.
5. Właściciel placówki organizuje spotkanie zespołu pracowników placówki, podczas którego uzgadniane są zmiany, jakie należy wprowadzić do Standardów, i ogłasza nowe brzmienie Standardów personelowi.

X.

Przepisy końcowe

§ 1

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, uczestników diagnozy, zajęć, treningów, a także warsztatów organizowanych na terenie placówki, rodziców oraz opiekunów prawnych w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, jak również na stronie internetowej placówki.
3. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się ze standardami składając podpis na liście.

KARTA INTERWENCJI

z dnia

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

Przyczyny interwencji – opis sytuacji:

.....

.....

.....

.....

.....

Plan pomocy dziecku uwzględniający podjęte przez Placówkę działania w celu zapewnienia uczestnikowi diagnozy, zajęć, treningów, a także warsztatów organizowanych na terenie placówki bezpieczeństwa, stanowi załącznik do *Karty interwencji*;

Wskazanie daty oraz nazwy instytucji, której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz innych istotnych informacji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy zespołu interwencyjnego

Zasady zapewniające bezpieczne relacje personelu z dziećmi w Profesus Łukasz Lato z siedzibą w Lublinie

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizuje te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§ 1 Zasady ogólne:

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w placówce.

Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych lub psychofizycznych.

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

§ 2 Zasady komunikacji z małoletnim

Komunikacja budująca dobre relacje z małoletnim

Personel:

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i stawiania granic na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.

3. Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel.
4. Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża.
6. Nie obrzuca wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów małoletniego w sposób, który go rani.
8. Nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małoletniego nie żartuje z niego, w sposób który obniża poczucie własnej wartości.
10. Słucha uważnie małoletnich, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania, tj. krytykuje w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec małoletniego nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja z małoletnimi służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,
 - b) nie uogólnia,
 - c) stosuje komunikaty „JA”,
 - d) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - e) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - f) okazuje rozmówcy szacunek,
 - g) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - h) wysłuchuje małoletniego,

- i) pomaga w nazywaniu i wyrażaniu wszelkich uczuć (w tym negatywnych) ukierunkowując sposób wyrażania na nieagresywny
 - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z małoletnim podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
- a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji rozmówcy,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną:
- a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad,
 - b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym, którzy łamią ustalony porządek,
 - c) wykazuje empatię,
 - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dotyczące różnych rodzajów aktywności małoletnich
6. Metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do wieku małoletnich i poziomu ich rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).
7. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
8. Udziela informacji zwrotnych małoletniemu w sposób jasny, konkretny, rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, odnosząc się do zachowania małoletniego a nie jego osoby

§ 3 Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z małoletnimi są zgodne z obowiązującym prawem, ustalonymi normami i zasadami. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie

dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

2. Personel nie wykorzystuje wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletniego, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.

4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletniego, np. takiej jak:

a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu,

b) stygmatyzowanie małoletnich z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,

c) wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,

d) nadmierne, wygórowane wymagania

e) agresywne wypowiedzi, komentarze

f) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,

g) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynąń małoletnich i upublicznianie ich.

5. Personel nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:

a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;

b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,

c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,

d) nie pisze do małoletnich wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,

e) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o małoletnich

i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,

f) nie wdaje się w prywatne rozmowy małoletnich w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby małoletnim wyrządzić krzywdę.

6. Personel nie narusza nietykalności osobistej. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.

7. Nie zachęca, ani nie zmusza małoletniego do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.

8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnimi, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

9. Upewnia/ informuje małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
11. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
12. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem małoletnich do prywatności, np. nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

§ 4 Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach diagnostycznych i pomocowych

1. Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie nawiązuje kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

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

**§ 1 Personel dba o zachowanie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi poprzez naukę,
modelowanie, naprowadzanie, zatrzymywanie działań niedozwolonych**

1. Pracownicy pedagogiczni i personel placówki chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo w trakcie pobytu w placówki. W czasie pobytu w placówki opiekę nad małoletnimi sprawują rodzice/opiekunowie prawni.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania.
3. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również stwarzać poczucia zagrożenia, atakować, przejawiać wrogości, zachowań odwetowych.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji przemocy, dewaluacji oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez personel akceptowana lub usprawiedliwiona. W sytuacji jakiegokolwiek słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych personel ma obowiązek zatrzymać działania małoletnich..

11. Personel informuje małoletnich o obowiązku przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników placówki, w której to ma miejsce o zaistniałych zagrożeniach. Informuje również o obowiązku reagowania w sytuacji, gdy są świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy np: przez pomoc ofierze, chronienie jej, szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej. Dotyczy to zajęć grupowych w placówce oraz sytuacji zgłaszania przez małoletnich różnych form przemocy, których jest świadkiem.

12. Personel informuje małoletnich o obowiązujących procedurach bezpieczeństwa – jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

13. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w placówki pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 2 Niedozwolone zachowania małoletnich w placówce

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec innych:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- ✓ wymuszenia;
- ✓ napastowanie seksualne;
- ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- ✓ fizyczne zaczepki;
- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- ✓ obelgi, wyzwiska;
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z kogoś;
- ✓ bezpośrednie obrażanie;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie
- ✓ groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie;

- ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- ✓ wulgarne gesty;
- ✓ śledzenie/szpiegowanie;
- ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
- ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
- ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- ✓ straszenie;
- ✓ zastraszanie lub dewaluowanie w formie bezsłownej wyrażane poprzez sposób patrzenia, robienie min, gwizdanie itp ;
- ✓ szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w placówce, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie placówki.

3. Nieuzasadnione, bez zgody personelu opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren placówki.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

5. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.

6. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.

7. Niestosowne odzywanie się do innych osób.

8. Używanie wulgaryzmów.

9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności placówki.

10. Kradzież/ przywłaszczenie własności innych osób oraz własności placówki.

11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od innych.

12. Wysługiwanie się innymi w zamian za korzyści materialne.

13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.

14. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania innych (bicie, wyzywanie, dokuczanie).

16. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

17. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec innych, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.

18. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych bez ich zgody.

19. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

20. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

Zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 1 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

Obowiązkiem prawnym placówki jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej małoletniego oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. Dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. Działalność innych użytkowników zagrażająca dobru małoletniego.

§ 2 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej placówki.
2. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
3. W placówki zatrudniony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
4. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
5. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,

§ 3 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Małoletni ma prawo korzystać na terenie placówki z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.

3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Małoletni przynoszą do placówki telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność oraz za zgodą rodziców.
5. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małoletnich.
6. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas diagnozy, zajęć, treningów, a także warsztatów organizowanych na terenie placówki.
7. Na terenie placówki zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
8. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w placówce, na rejestrację których udzielono zgody.
9. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

§ 4 Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki.

W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie placówki pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów małoletniego.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczestników diagnozy, zajęć, treningów, a także warsztatów organizowanych na terenie placówki

§ 1 Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Placówka uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO). Treść zgody stanowi załącznik do niniejszych zasad.
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
7. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. W przypadku utrwalania wizerunku małoletnich na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.

§ 2 Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W placówce wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych oraz powołano Inspektora ochrony danych.

2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
- 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
- 3) zasada minimalizacji danych,
- 4) zasada prawidłowości danych,
- 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
- 6) zasady integralności i poufności danych,
- 7) zasady rozliczalności.

3. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

4. Rodzice/prawni opiekunowie małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.

5. Właściciel placówki wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

6. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety psychologa, pedagoga, logopedy).

7. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

Lublin, dn.

**Zgoda na przetwarzanie wizerunku podopiecznego w celach promocyjnych
i w celu dokumentowania działalności placówki**

Niniejszym wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na nieograniczone czasowo przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku (imię i nazwisko dziecka) w postaci fotografii tradycyjnej i cyfrowej oraz nagrań wideo przez Profesus Łukasz Lato z siedzibą w Lublinie za pośrednictwem:

- gazetki placówki,
- strony internetowej placówki,
- portalu społecznościowego Facebook,
- portalu społecznościowego Instangram i Twiter,
- Tik-Tok.

.....

data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Lublin, dn.

**Zgoda na przetwarzanie wizerunku uczestnika diagnozy, zajęć, treningów, a także warsztatów
organizowanych na terenie placówki w celach promocyjnych
i w celu dokumentowania działalności placówki**

.....

imię i nazwisko Uczestnika diagnozy, zajęć, treningów, a także warsztatów organizowanych na
terenie placówki

Niniejszym wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na nieograniczone czasowo przetwarzanie moich
danych osobowych w zakresie wizerunku w postaci fotografii tradycyjnej i cyfrowej oraz nagrań
wideo przez Profesusa Łukasza Łato z siedzibą w Lublinie za pośrednictwem:

- gazetki placówki,
- strony internetowej placówki,
- portalu społecznościowego Facebook,
- portalu społecznościowego Instagram i Twitter,
- Tik-Tok.

.....

data i podpis pełnoletniego podopiecznego

Standardy Ochrony Małoletnich w Profesus Łukasz Lato z siedzibą w Lublinie – ankieta

- | | |
|--|---------|
| 1. Czy zapoznałeś/eś się z w/w dokumentem? | Tak/Nie |
| 2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | |
| Tak/Nie | |
| 3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | Tak/Nie |
| 4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w/w standardów? | Tak/Nie |
| 5. Czy masz jakieś uwagi dotyczące w/w standardów (jeśli tak, to jakie)? | Tak/Nie |

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki, należy poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia, stażyści, praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a) Imię (imiona) i nazwisko,
 - b) Datę urodzenia,
 - c) Dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Brak zgody kandydata/kandydatki w świetle obowiązujących przepisów nie powinien rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
5. Kandydat/kandydatka dostarcza informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. (załącznik B)
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. (załącznik A)
9. 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. W przypadku braku możliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. (załącznik C).

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

Ja,.....

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w..... 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)

Załącznik B

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(Miejscowość, data i podpis)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony
dzieci**

.....
miejsce i data

Ja, legitymująca/y się dowodem osobistym o nr
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującej w Profesus
Łukasz Lato z siedzibą w Lublinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

**Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się ze *Standardami ochrony małoletnich*
w Profesus Łukasz Lato z siedzibą w Lublinie**

Lp.	Imię i nazwisko	Czytelny podpis	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			