

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W NIEPUBLICZNEJ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
SENSOMED

§ 1

Postanowienia ogólne

Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej SensoMed określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury "Niebieskie Karty";
- 4) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 5) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 6) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 7) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- 13) ramowe zasady postępowania w przypadku przebywania osób zatrudnionych w placówkach podmiotów trzecich;

- 14) procedurę realizacji obowiązku uzyskania informacji karnych w związku z zatrudnieniem lub dopuszczeniem do działalności.

§ 2

Definicje

Użyte w Standardach Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej SensoMed sformułowania mają następujące znaczenie:

- 1) **Standardy** – Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej SensoMed;
- 2) **Pracodawca** lub **Podmiot** – Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna SensoMed w kontekście zatrudnienia, organizowania pracy i nadzoru jako „Pracodawca”, w kontekście pozazatrudnieniowym jako „Podmiot”;
- 3) **Placówka** – lokal w którym Poradnia prowadzi działalność.
- 4) **Zatrudniony** – osoba wykonująca pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego w Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej SensoMed lub na jej rzecz. Zatrudnionym jest również osoba nieposiadająca stosunku prawnego z Poradnią, która w ramach wykonywanych obowiązków związanych z zatrudnieniem przebywa w placówce (zakładzie pracy);
- 5) **Dzieci** lub **Małoletni** – osoby, które nie ukończyły 18. roku życia;
- 6) **Opiekun** – osoby, które są rodzicami, rodzicami zastępczymi, krewnymi lub powinowatymi (np. ojczym lub macocha) konkretnego dziecka. Opiekunem jest również inna osoba, która sprawuje faktyczną opiekę nad dzieckiem;
- 7) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
- 8) **Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci** – funkcja w Poradni/stanowisko w organizacji Pracodawcy, do którego obowiązków należy nadzór nad realizacją Standardów, w sposób w nich opisany;
- 9) **Zdarzenie Krzywdzące** – sytuacja w której doszło do Krzywdzenia dziecka lub istnienie podejrzenie wystąpienia Krzywdzenia dziecka;

- 10) **Incydent** – sytuacja, w której nie doszło do Krzywdzenia dziecka, tj. brak ofiary, ale wystąpiło ryzyko dla ogólnego bezpieczeństwa nieskonkretyzowanych Małoletnich.

§ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

1. Zatrudnieni szanują godność każdego Małoletniego korzystającego z oferty Podmiotu. Zapewniają im atmosferę bezpieczeństwa, dyskrecji, poszanowania ich praw.
2. Zatrudnieni zapewniają poufność w zakresie danych osobowych i wrażliwych, o których informacje pozyskali w trakcie wykonywania swoich obowiązków. Są świadomi szczególnej odpowiedzialności wynikającej z posiadania tego rodzaju wiedzy i dążą do jej uzyskania jedynie w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wykonywania czynności zawodowych.
3. Zatrudnieni dbają o bezpieczeństwo Małoletnich podczas pobytu w Placówce. Szanują autonomię Małoletniego oraz jego rodziny.
4. Zatrudnieni wspierają Małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc ta uwzględnia: umiejętności rozwojowe, możliwości Małoletnich wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych lub terapeutycznych.
5. Zatrudnieni podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw Małoletnich. Uznają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami Małoletnich są ich rodzice.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z Małoletnimi obowiązują wszystkich Zatrudnionych niezależnie od stosunku prawnego łączącego ich z Pracodawcą.
7. Zatrudnieni:
 - a. komunikują się z Małoletnimi w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie poczucie hierarchii, zależności, podporządkowania oraz nieufność i wrogość.

- b. w komunikacji z Małoletnimi zachowują spokój, cierpliwość i szacunek, a także okazują zrozumienie dla ich trudności i problemów.
- c. słuchają uważnie Małoletniego, udzielają mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
- d. reagują wg zasad konstruktywnej krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa Małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- e. dają każdemu Małoletniemu prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel Placówki.
- f. nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają Małoletnich.
- g. nie wyrażają dezaprobaty wobec postępów w terapii w sposób obniżający poczucie własnej wartości Małoletniego.

§ 4

Zachowania niedozwolone wobec Małoletnich

1. Kontakty Zatrudnionych z Małoletnimi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad, w szczególności określonych w Standardach. Małoletni są sprawiedliwie traktowani. Zatrudnieni nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Zatrudnieni nie wykorzystują wobec Małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej, psychicznej czy emocjonalnej (krzyk, zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Zatrudnieni nie stosują żadnej formy przemocy fizycznej wobec Małoletniego.
4. Zatrudnieni nie stosują żadnej formy przemocy psychicznej wobec Małoletniego.
5. Zatrudnieni nie stosują naruszających godność Małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:

- a. komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - b. wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,
 - c. nie piszą do Małoletnich wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
 - d. nie publikują żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o Małoletnich i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
 - e. nie wdają się w prywatne rozmowy z Małoletnim w mediach społecznościowych, nie zamieszczają komentarzy i nie udostępniają zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby Małoletniemu wyrządzić krzywdę.
6. Zatrudnieni nie naruszają nietykalności osobistej Małoletniego. Nie zachowują się wobec Małoletniego w sposób niestosowny, np. nie dotykają, nie głaszczą, nie poklepują w sposób poufaty, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych, w szczególności
- a. nie zmuszają Małoletniego do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym,
 - b. nie prowokują nieodpowiednich kontaktów z Małoletnimi.
7. Zatrudnieni zachowują szczególną ostrożność wobec Małoletnich, którzy doświadczyli krzywdzenia, w tym seksualnego, krzywdzenia fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli ci Małoletni podejmą próby nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga im zrozumieć znaczenie osobistych granic.
8. Zatrudnieni dostosowują potrzebę wsparcia z prawem Małoletnich do prywatności, np. nie otaczają Małoletnich osobistą opieką, której nie potrzebują.
9. Zatrudnieni nie ignorują Małoletnich, każdorazowo upewniając się, że warunki, w których przebywają w Placówce, są bezpieczne.
10. W przypadku zainicjowania przez Małoletniego jakiegokolwiek z zachowań opisanych w niniejszym paragrafie Zatrudniony ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego oraz Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci. Wspólnie opracowuje się plan działania, a jednocześnie

odsuwa tego Zatrudnionego od wykonywania czynności zawodowych z tym Małoletnim.

§ 5

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

1. Zatrudnieni kierują się przede wszystkim dobrem Małoletniego, a także niesprzecznym z nim prawem Opiekunów do wychowania Małoletniego. Prawo Opiekunów do wychowania nie usprawiedliwia stosowania wobec Małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zatrudnieni w ramach swoich obowiązków zawodowych zwracają uwagę na sygnały świadczące o możliwości krzywdzenia Małoletniego. Zatrudnieni nie ignorują zgłoszeń dotyczących krzywdzenia Małoletniego.
3. Zatrudnieni powinni dostosować planowane działania do ustalonego lub podejrzewanego źródła krzywdzenia Małoletniego.
4. Sposoby rozpoznawania przemocy wobec Małoletniego:
 - a. obserwacja własna zachowania lub oznak fizycznych (np. krzyki na dziecko, siniaki)
 - b. ujawnienie przez Małoletniego przemocy domowej,
 - c. pozyskanie informacji od osoby będącej świadkiem przemocy,
 - d. analiza objawów krzywdzenia występujących u Małoletniego w trakcie diagnozy psychologicznej lub prowadzonej terapii.
5. Ujawnienie przez Małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy Małoletni poinformuje Zatrudnionego z Placówki o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych.
6. Informacje o krzywdzeniu Małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny Małoletniego, przypadkowego świadka przemocy.
7. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony Zatrudnionego Placówki, wymaga zareagowania.

8. Zatrudniony, który powziął informację o krzywdzeniu Małoletniego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia Małoletniego.
9. W przypadku zagrożenia życia Małoletniego, po przekazaniu informacji Koordynatorowi Bezpieczeństwa Dzieci, zawiadamia w trybie pilnym o zagrożeniu życia małoletniego odpowiednie służby porządkowe Policję i Pogotowie Ratunkowe.
10. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, Zatrudniony, który powziął informację postępuje zgodnie z procedurą obowiązująca w Placówce.
11. Każdy Zatrudniony w Placówce, który zauważy lub podejrzewa u Małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne i możliwe, udzielić pierwszej pomocy.
12. Zatrudniony w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu Koordynatorowi Bezpieczeństwa Dzieci, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje, w szczególności dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania Małoletniego, cytaty jego wypowiedzi lub zachowania jakich był świadkiem oraz podjęte działania.
13. Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci wraz z Zatrudnionym zgłaszającym wypełniają Kartę zgłoszenia zdarzenia lub incydentu. Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci wraz z Zatrudnionym zgłaszającym podpisują się na Karcie ze wskazaniem daty i stanowisk.
14. Osoba trzecia, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec Małoletniego ma prawo do zgłoszenia w Placówce podejrzewania stosowania przemocy lub zaistnienia przemocy.
15. W celu zgłoszenia stosowanej wobec Małoletniego przemocy (krzywdzenia) Osoba trzecia jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego Koordynatorowi Bezpieczeństwa Dzieci.
16. Warunkiem przyjęcia zgłoszenia od osoby trzeciej jest podanie imienia i nazwiska. Osoba trzecia zgłaszająca przemoc (krzywdzenie) ma możliwość wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu (telefon,

adres, email). Bez podania imienia i nazwiska przez osobę trzecią zgłoszenie traktuje się jako anonimowe.

17. Wobec Osoby trzeciej zgłaszającej przemoc wobec Małoletnich realizowany jest obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 ust. 1-4 RODO.
18. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu/rejestracji Placówki, Zatrudniony odbierający zgłoszenie sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń. Zatrudniony zawiadamia Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym oraz zarchiwizowany wydruk połączeń.
19. W przypadkach anonimowych zgłoszeń w sprawie stosowania przemocy wobec Małoletniego zgłoszenie podlega analizie i zdiagnozowaniu (weryfikacji) przez Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci.
20. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu Małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.
21. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia Małoletniego, Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci dokonuje wstępnego zdiagnozowania sytuacji osoby doznającej przemocy. Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci może dokooptować Zatrudnionych do dokonania wstępnej diagnozy. Diagnoza powinna uwzględniać:
 - a. czynniki ryzyka i informacje świadczące o przemocy lub wykluczające ją,
 - b. ustalenie osoby krzywdzącej, relacje Małoletniego z tą osobą,
 - c. informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec Małoletniego,
 - d. relacje Małoletniego z osobą rodzica niekrzywdzącego,
 - e. informacje o osobach wspierających Małoletniego,
 - f. informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
22. Zaleca się, by Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci lub dokooptowani Zatrudnieni przeprowadzili rozmowę z krzywdzonym Małoletnim i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie Małoletniego, a także z Opiekunem „niekrzywdzącym”, inną osobą

najbliższą, lub przy braku takiej osoby z inną osobą dorosłą wskazaną przez Małoletniego. Z rozmów sporządza się notatki służbowe.

23. Formularz Karty zgłoszenia zdarzenia lub incydentu stanowi załącznik do Standardów.

24. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej wszczyna się procedurę „Niebieskie Karty” lub podejmuje się inne czynności przewidziane w kolejnych paragrafach.

§ 6

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Podmiot jest instytucją mogącą wszczynać procedurę „Niebieskie Karty”.
2. Za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego odpowiada Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci. Za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” odpowiadają Zatrudnieni zajmujący stanowiska, których kompetencje zawodowe na to pozwalają, w szczególności psycholog, fizjoterapeuta i rehabilitant. Nadzór nad realizowaniem i wsparcie w przeprowadzeniu procedury „Niebieskie Karty” jest obowiązkiem Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci.
3. Druki i formularze znajdują się w intranecie, a także recepcji.
4. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec Małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy.
5. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy (Małoletniego).

6. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania Karty – „A”.
7. Osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać notatki służbowe Zatrudnionych i informacje zawarte we wstępnej diagnozie, a także przeprowadzić rozmowę z Małoletnim.
8. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
9. Czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w obecności Opiekuna. W sytuacji, gdy to Opiekunowie są podejrzani o stosowanie przemocy wobec Małoletniego, czynności te przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
10. Żaden z formularzy „Niebieskich Kart” nie wymaga podpisu ani zgody osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
11. Po wypełnieniu Karty – „A”, osobie dorosłej, towarzyszącej małoletniemu przekazuje się wypełniony formularz Karty – „B”.
12. Karta – „B” jest dokumentem zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informacje o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
13. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
14. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, Zatrudniony przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego, który działa w gminie właściwej ze względu na miejsce zamieszkania Dziecka. Zatrudniony ma obowiązek przekazać informację i zgłoszenie do Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci.
15. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
16. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego następuje po konsultacji z osobami świadczącymi pomoc prawną na rzecz Podmiotu, co wiąże się z przekazaniem informacji o stanie faktycznym sprawy.

17. Zawiadomienie sądu opiekuńczego następuje po konsultacji z osobami świadczącymi pomoc prawną na rzecz Podmiotu, co wiąże się z przekazaniem informacji o stanie faktycznym sprawy.
18. Wydruk formularza „Niebieska Karta – A”, „Niebieska Karta – B”, wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa oraz wniosek o wgląd w sytuację dziecka stanowią załączniki do Standardów.

§ 7

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

1. Podmiot wyznacza konkretnych Zatrudnionych jako:
 - a. Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci,
 - b. Zastępcę Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci.
2. Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci oraz Zastępca wyznaczani są spośród osób pracujących z Dziećmi, którzy mają kompetencje i przygotowanie merytoryczne do dbania o bezpieczeństwo dzieci.
3. Pracodawca zapewni wszystkim Zatrudnionym, a w szczególności Koordynatorowi Bezpieczeństwa Dzieci oraz Zastępcy, niezbędne szkolenia dotyczące Standardów, a także obowiązków z nich wynikających.
4. Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci prowadzi w formie elektronicznej Rejestr Zdarzeń Krzywdzących i Incydentów, w którym umieszcza się:
 - a. imię i nazwisko Zatrudnionego zgłaszającego,
 - b. datę wystąpienia zdarzenia lub incydentu,
 - c. zwięzły opis sytuacji i podjętych działań.
5. W przypadku Zdarzenia Krzywdzącego w rejestrze umieszcza się dodatkowo: imię i nazwisko Dziecka–ofiary.
6. Szkolenia ze Standardów odbywają się przy rozpoczęciu zatrudnienia oraz cyklicznie co roku. Szkolenie będzie odbywać się za pomocą platformy internetowej

lub stacjonarnie i powinno kończyć się testem z wiedzy zdobytej podczas szkolenia.

7. Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci oraz Zastępca, a także Zatrudnieni powinni poszerzać swoje kompetencje i wiedzę w zakresie regulowanym Standardami, w szczególności poprzez udział w szkoleniach zawodowych.

§ 8

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

1. Za przyjmowanie zgłoszeń odpowiadają Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci i Zastępca, a w sytuacji ich nieobecności każdy Zatrudniony.
2. Zatrudniony, który przyjmie zgłoszenie o zdarzeniu, jest obowiązany przekazać zgłoszenie Koordynatorowi Bezpieczeństwa Dzieci lub Zastępcy niezwłocznie po ustaniu nieobecności.
3. Każdy Zatrudniony ma obowiązek udzielenia Małoletniemu wsparcia w zakresie zapewnienia podstawowego, fizycznego bezpieczeństwa. Udzielenie wsparcia innego rodzaju, w szczególności terapeutycznego, psychologicznego, medycznego, jest obowiązkiem Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci i Zastępcy lub kompetentnych osób przez nich wskazanych.

§ 9

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Standardy podlegają cyklicznym przeglądom raz w roku kalendarzowym.
2. Przegląd polega na weryfikacji poprawności zastosowanej procedury w sprawach konkretnych zdarzeń lub incydentów w stosunku do Standardów.
3. Przegląd ma na celu wyciągnięcie wniosków na przyszłość, dostrzeżenie niedociągnięć i wykrycie obszarów, które wymagają dodatkowego przeszkolenia Zatrudnionych.

4. Przeglądu Standardów dokonuje Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci i Zastępcy, którzy na podstawie przeglądu sporządzają Zalecenia dla Pracodawcy.
5. Aktualizacja Standardów jest normalną konsekwencją usprawniania organizacji, co również wynika ze wzrostu kompetencji Zatrudnionych.
6. Aktualizacji Standardów dokonuje Pracodawca na wniosek Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci lub Zastępcy, a także Zatrudnionego z akceptacją Koordynatora, albo z własnej inicjatywy. Pracodawca może polecić Koordynatorowi przygotowanie Aktualizacji Standardów ze wskazaniem celu tej aktualizacji.
7. Po każdej aktualizacji Standardów konieczne jest przeszkolenie Zatrudnionych, w szczególności tych których dotyczy aktualizowany obszar.

§ 10

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

1. Standardy w wersji pełnej oraz uproszczonej umieszcza się na stronie internetowej Podmiotu. Standardy należy udostępnić również Opiekunom i Małoletnim w Placówce na prośbę.
2. Egzemplarze Standardów należy przechowywać w recepcji Placówki.
3. Informacja o opublikowaniu Standardów na stronie oraz możliwości uzyskania Standardów powinna być umieszczona przy wejściu do Placówki.

§ 11

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

1. Dokumenty dotyczące ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego powinny być przechowywane w formie papierowej w teczkach konkretnych zgłoszeń lub incydentów, które są ujęte w rejestrze.

2. Dostęp do teczek i Rejestru jest ograniczony do Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci, Zastępcy, a także osób posiadających od Podmiotu wyraźne upoważnienie w celu, który wymaga dostępu do dokumentów, teczek i rejestrów.
3. Teczki, Dokumenty oraz Rejestr należy objąć kontrolą dostępu i zabezpieczeniem przed dostępem osób nieupoważnionych, w szczególności poprzez przechowywanie w zamykanych na klucz pomieszczeniach i meblach z ograniczonym dostępem do klucza osób postronnych. Szczegółowe zasady zabezpieczenia danych osobowych znajdują się w Regulaminie Ochrony Danych Osobowych.
4. Przetwarzanie dokumentów w sposób cyfrowy wymaga zachowania najwyższych standardów bezpieczeństwa danych osobowych, określonych w odrębnych dokumentach, a w szczególności szyfrowania wysyłanych plików i wysyłki hasła inną metodą niż przestane pliki.

§ 12

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między Małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;

1. Organizacja Placówki nie przewiduje sytuacji, w których Dzieci mogłyby wchodzić w relacje bez bezpośredniego nadzoru Opiekuna lub Zatrudnionych.
2. Podmiot informuje Opiekunów o obowiązku bezpośredniego nadzoru nad Dzieckiem.
3. W przypadku wystąpienia krzywdzenia rówieśniczego, tj. sytuacji kiedy jeden Małoletni jest krzywdzony przez innego Małoletniego lub innych Małoletnich, na terenie Placówki, Zatrudnieni zobowiązani są zareagować i przerwać zachowania o charakterze krzywdzącym. Zachowania te należy zgłosić Koordynatorowi Bezpieczeństwa Dzieci lub Zastępcy wraz z notatką służbową.
4. Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci lub Zastępcy podejmuje odpowiednio czynności opisane w § 5 (Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego)

i w konsultacji z Opiekunami Małoletniego-Ofiary ustala plan wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, o którym mowa w § 15.

5. Koordynator Bezpieczeństwa Dzieci lub Zastępca podejmuje wobec Małoletniego-Sprawcy czynności wyjaśniające i w miarę możliwości w konsultacji z Opiekunami Małoletniego-Sprawcy ustala plan wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, o którym mowa w § 15 – w tej sytuacji plan naprawczy dla Małoletniego. Zastosowanie planu naprawczego dla Małoletniego powinno zmierzać do realizacji rzeczywistego i możliwego celu naprawczego.
6. Zastosowanie planu naprawczego dla Małoletniego nie wyklucza podjęcia czynności opisanych w § 6 ust. 16 (Zawiadomienie Policji lub Prokuratury) oraz § 6 ust. 17 (Zawiadomienie Sądu Opiekuńczego).
7. Na terenie placówki zabrania się Małoletnim:
 - a. stosowania przemocy fizycznej, w szczególności: bicia, szturchania, szarpania, opluwania, obrzucania, kradzieży lub niszczenia cudzych rzeczy;
 - b. stosowania przemocy psychicznej, w szczególności: wymuszania, poniżania, zastraszania, szantażowania, wykluczania;
 - c. stosowania przemocy w komunikacji, w szczególności: wulgarnych gestów, rozsiewania plotek, obrażania, stosowania obelg i wyzwisk, wyśmiewania, drwienia;
 - d. wykorzystywania informacji uzyskanych w Placówce w innych sytuacjach, w szczególności: rozprowadzania o problemach innych Małoletnich.
8. W przypadku planów wprowadzenia zmian organizacyjnych, które zakładałyby bezpośrednie relacje między dziećmi bez nadzoru Opiekunów lub Zatrudnionych, należy wcześniej poinformować o planowanych zmianach – Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci.
9. Zgłaszając plany należy uzasadnić przyczyny i wskazać uzasadnienie takiej organizacji, a także propozycje dotyczące sprawowania nadzoru nad Dziećmi.
10. Zmiana organizacyjna nie może zostać wprowadzona bez wcześniejszej akceptacji przez Dyrektora Podmiotu i wskazania osób odpowiedzialnych za nadzór na Dziećmi.

§ 13

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Na terenie Placówki zabrania się robienia zdjęć, nagrywania filmów lub dźwięku, a także prowadzenia streamów, tj. podejmowania czynności rejestrujących obraz lub dźwięk. Zdanie poprzednie nie dotyczy monitoringu wizyjnego w Placówce.
2. Podmiot nie przewiduje udostępniania Dzieciom urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
3. W przypadku planów wprowadzenia zmian organizacyjnych, które zakładałyby udostępnianie Dzieciom urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, należy wcześniej poinformować o planowanych zmianach – Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci.
4. Zgłaszając plany należy uzasadnić przyczyny i wskazać cel udostępnienia Dzieciom urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
5. Zmiana organizacyjna i faktyczne udostępnienie Dzieciom urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet nie może zostać wprowadzona bez wcześniejszej akceptacji przez Zarząd Podmiotu i zabezpieczenia urządzeń przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeniami w sieci Internet, poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych (blokad).

§ 14

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Podmiot nie przewiduje udzielania Dzieciom lub Opiekunom Dzieci dostępu do sieci Internet (Wi-Fi).
2. W przypadku planów wprowadzenia zmian organizacyjnych, które zakładałyby udzielenie Dzieciom lub Opiekunom Dzieci dostępu do sieci Internet (Wi-Fi), należy wcześniej poinformować o planowanych zmianach – Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci.
3. Zmiana organizacyjna i faktyczne udzielenie Dzieciom lub Opiekunom Dzieci dostępu do sieci Internet (Wi-Fi) nie może zostać wprowadzona bez wcześniejszej

akceptacji przez Dyrektora Podmiotu i zabezpieczenia urządzeń dostępowych (np. routery) do sieci Internet, poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych (blokad) przed dostępem do treści szkodliwych i zagrażających.

4. Pracodawca poinformuje Zatrudnionych, a w szczególności Zatrudnionych odpowiedzialnych za utrzymanie porządku i czystości, o konieczności zwracania uwagi na materiały (np. drukowane czasopisma) o treściach szkodliwych i stanowiących zagrożenie dla Dzieci, które znajdowałyby się w przestrzeniach ogólnodostępnych, w szczególności do których dostęp mają Dzieci.
5. W przypadku znalezienia materiału o treściach szkodliwych i stanowiących zagrożenie, Zatrudnionym ma obowiązek:
 - a. w miarę możliwości ustalić kto umieścił materiał lub kto jest jego posiadaczem;
 - b. zabrać ten przedmiot jeśli został on pozostawiony, a następnie przekazać Przełożonemu lub Koordynatorowi Bezpieczeństwa Dziecka;
 - c. poprosić o schowanie materiału, a w przypadku odmowy lub innych problemów poprosić Przełożonego lub innego Zatrudnionego o wsparcie;
 - d. przeprowadzić procedurę dokumentowania Incydentu naruszenia bezpieczeństwa.

§ 15

Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia jest sporządzany dla konkretnego Dziecka przez zespół w skład którego wchodzi: Zatrudniony zgłaszający krzywdzenie, Zatrudniony znający Dziecko, Koordynator Bezpieczeństwa Dziecka lub Zatrudniony wskazany przez Koordynatora. W skład zespołu nie mogą wchodzić osoby, wobec których istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka.
2. Plan wsparcia Małoletniego ma zawierać:

- a. Dane Dziecka i opis podejrzonej/ujawnionej sytuacji, ze wskazaniem jak doszło do ujawnienia (np. obserwacja, rozmowa z rodzicami lub dzieckiem);
 - b. Możliwych sprawców krzywdzenia lub ich krąg;
 - c. Cele działań wobec Dziecka pokrzywdzonego;
 - d. Kroki dotyczące komunikacji z Dzieckiem pokrzywdzonym;
 - e. Kroki dotyczące współpracy z instytucjami chroniącymi bezpieczeństwo Dzieci – Policja, Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej, szkoła, inne;
 - f. Kroki dotyczące komunikacji z Opiekunami Dziecka pokrzywdzonego, o ile nie jest to potencjalny krąg sprawców;
 - g. Datę i podpisy członków zespołu, ze wskazaniem stanowisk lub funkcji.
3. Plan wsparcia jest weryfikowany przy okazji kolejnego kontaktu Dziecka z Placówką. Weryfikacji podlega skuteczność podjętych kroków i realizacja celów. W przypadku negatywnej oceny skutków lub realizacji celów należy zmodyfikować plan wsparcia Małoletniego.
 4. Wykonanie planu wsparcia Małoletnich oznacza zrealizowanie celów w nich zawartych. Wykonanie planu zgłasza się Koordynatorowi Bezpieczeństwa Dziecka.
 5. Brak dalszych kontaktów z Dzieckiem zgłasza się Koordynatorowi Bezpieczeństwa Dziecka, który decyduje o dalszych krokach.

§ 16

Ramowe zasady postępowania w przypadku przebywania Zatrudnionych w placówkach podmiotów trzecich

1. Kierując Zatrudnionych do pracy w placówkach podmiotów trzecich Pracodawca ustala z tymi podmiotami czy praca związana jest kontaktem z Dziećmi i czy placówka posiada własne standardy ochrony Małoletnich.
2. Pracodawca przed skierowaniem Zatrudnionych weryfikuje na którym podmiocie spoczywa obowiązek przeszkolenia Zatrudnionych ze standardów ochrony Małoletnich podmiotu trzeciego. Jeśli na Pracodawcy ciąży obowiązek

przeszkolenia Zatrudnionych, to Przełożony Zatrudnionych wykonuje szkolenie na podstawie materiałów uzyskanych od podmiotu trzeciego.

3. Pracodawca przed skierowaniem Zatrudnionych weryfikuje na którym podmiocie spoczywa obowiązek zweryfikowania informacji z rejestru karnego Zatrudnionych. Jeśli na Pracodawcy ciąży obowiązek weryfikacji informacji z rejestru karnego Zatrudnionych, to Pracodawca dokonuje weryfikacji. W przypadku negatywnej weryfikacji (obecności w rejestrze), Pracodawca cofa polecenie kierujące Zatrudnionego do podmiotu trzeciego.
4. Negatywna weryfikacja zgłaszana jest do Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci, który podejmuje decyzję o dalszych krokach wobec Zatrudnionego.

§ 17

Procedura realizacji obowiązku uzyskania informacji karnych w związku z zatrudnieniem lub dopuszczeniem do działalności

1. Przed rozpoczęciem rekrutacji na stanowisko Pracodawca weryfikuje czy obowiązki wynikające z zatrudnienia lub organizacja pracy jest związana z leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych lub opieką nad Dziećmi lub faktycznym udziałem w tych czynnościach. Za weryfikację odpowiadają osoby odpowiedzialne za rekrutację oraz przełożony.
2. W przypadku ustalenia w toku weryfikacji kontaktu Zatrudnionego z Dziećmi konieczne jest zawarcie takiej informacji w ogłoszeniu o rekrutacji, ze wskazaniem, że rekrutacja będzie wiążała się ze sprawdzeniem występowania kandydatów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z ograniczonym dostępem), a zatrudnienie będzie wiązało się z obowiązkiem przedłożenia przez Zatrudnionego informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a w przypadku posiadania obywatelstwa innego kraju niż Rzeczpospolita Polska lub zamieszkiwania w innych krajach niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat również informację z rejestrów karnych tych państw. W ogłoszeniu należy wskazać, że Pracodawca wymaga podania wszystkich posiadanych obywatelstw oraz wskazania krajów zamieszkania.

3. Posiadanie więcej niż jednego obywatelstwa lub zamieszkiwanie poza granicami kraju nie może stanowić podstawy do dyskryminowania kandydatów.
4. Pracodawca w toku rekrutacji weryfikuje potencjalnych kandydatów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z ograniczonym dostępem). Pracodawca odrzuca kandydatury osób będących w rejestrze. Pracodawca informuje o tym fakcie osobę, która nie uzyskała zatrudnienia.
5. Pracodawca prosi osoby zakwalifikowane do zatrudnienia, aby złożyły:
 - a. informację z Krajowego Rejestru Karnego „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. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego” – dotyczy wszystkich kandydatów;
 - b. oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, które zawiera klauzulę "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia" – dotyczy wszystkich kandydatów;
 - c. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – dotyczy kandydatów posiadających obywatelstwo inne niż polskie (także obywateli polskich);
 - d. informację z rejestru karnego państwa zamieszkiwania do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – dotyczy kandydatów zamieszkujących w innych krajach niż Polska (także obywateli polskich);
 - e. **WYJĄTEK:** jeżeli prawo państwa obywatelstwa lub zamieszkania nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (lit. c oraz lit. d) – informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa lub zamieszkania dotyczy kandydatów posiadających obywatelstwo inne niż polskie lub zamieszkujących w innych krajach niż Polska (także obywateli polskich) w sytuacji przewidzianej wyjątkiem;

f. *WYJĄTEK*: jeżeli prawo państwa obywatelstwa lub zamieszkania nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego lub państwo nie prowadzi rejestru karnego (lit. e) – dwa oświadczenia:

- i. o braku możliwości uzyskania informacji z rejestru karnego innego państwa z uwagi na brak wydawania takich informacji przez rejestr lub brak prowadzenia rejestru;
- ii. o braku prawomocnego skazania 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;

- które zawierają klauzulę "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia" – *dotyczy kandydatów posiadających obywatelstwo inne niż polskie lub zamieszkujących w innych krajach niż Polska (także obywateli polskich) w sytuacji przewidzianej wyjątkiem;*

6. Brak złożenia wymaganych informacji lub oświadczeń jest równoznaczny z rezygnacją z ubiegania się o zatrudnienie. Pracodawca informuje o tym fakcie osobę, która nie uzyskała zatrudnienia.
7. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Standardów.
8. Wydruk z Rejestru z ograniczonym dostępem, Informacje oraz oświadczenia złożone przez Zatrudnionych Pracodawca umieszcza w aktach osobowych lub innej dokumentacji w zależności od rodzaju stosunku prawnego Zatrudnionych.

9. Weryfikacja, o której mowa powyżej, jest również wymagana przy każdej zmianie organizacji placówki, stanowisk Zatrudnionych lub wydaniu przez przełożonych polecenia wykonywania niestandardowej pracy, w tym również tymczasowego powierzenia pracy na innym stanowisku. Procedura weryfikacji musi nastąpić przed faktyczną zmianą lub wydaniem polecenia, którego skutkiem byłoby dopuszczenie do pracy związanej z kontaktem z dziećmi. Ustępy 2-7 stosuje się odpowiednio.
10. Negatywna weryfikacja Zatrudnionego może wiązać się z rozwiązaniem stosunku prawnego, o ile nie jest możliwe zatrudnienie, które nie przewiduje pracy związanej z kontaktem z dziećmi. Decyzję o rozwiązaniu stosunku prawnego trzeba uzasadnić.

§ 18

Zasady dotyczące danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/769 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) w związku z realizacją obowiązku wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich jest Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna SensoMed.
2. Administrator zapewnia bezwzględną ochronę danych osobowych Małoletnich oraz innych osób w związku z realizacją Standardów.
3. Dane osobowe Małoletnich, osób zatrudnionych oraz inne dane w związku z realizacją Standardów nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym.
4. Placówka jest odpowiedzialna za realizację obowiązku informacyjnego wobec osób których dane są przetwarzane w związku z realizacją Standardów. Wzór klauzuli stanowi załącznik do Standardów.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych niżej wskazanych jest Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna SensoMed, mająca swoją siedzibę w Łodzi, przy ul. Nawrot 104, KRS 0001113659.

Kontakt w sprawie przetwarzania danych osobowych

Kontakt z Administratorem możliwy jest przy wykorzystaniu danych korespondencyjnych Administratora. Administrator informuje, iż w celu należytej ochrony danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: kontakt@czdrowia.pl.

Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:

1. obsługi zgłoszeń Pracowników/Pracobiorców, którzy mają wiedzę lub mają uzasadnione podejrzenie o możliwości krzywdzenia Małoletniego, na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z:
 - Ustawą z 28 lipca 2023 o zmianie Ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606 ze zm.);
 - Ustawą z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (poz. 1304 ze zm.)w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) i / lub art. 9 ust 2 lit. b) RODO oraz z wewnętrzną Procedurą Standardów Ochrony Małoletnich przyjętą u Administratora;
2. dochodzenia, obrony przed roszczeniami, a także przechowywania dokumentów w celach dowodowych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej

potrzeby wykazania faktów (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes).

Na potrzeby realizacji powyższych celów Państwa dane osobowe nie będą podlegały decyzjom w oparciu o zautomatyzowane przetwarzanie, w tym profilowanie.

Dane osobowe, jakie mogą być przetwarzane w związku z dokonaniem zgłoszeniem, to imię i nazwisko, dane do kontaktu (telefon, adres, email) oraz szczegóły dotyczące zgłoszenia.

Odbiorcy danych – komu Spółka może przekazać Państwa dane osobowe

Administrator zapewnia poufność Państwa danych osobowych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych, tzn.:

1. organy administracji publicznej i inne podmioty uprawnione do pozyskania danych osobowych – na podstawie właściwych przepisów prawa (m.in. Policja, Pogotowie Ratunkowe);
2. podmioty współpracujące z Administratorem na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, które zapewniają stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w zakresie ochrony danych osobowych;
3. podmioty współpracujące z Administratorem danych w zakresie bieżącej działalności Administratora danych (kancelarie prawne, firmy audytorskie).

Czas przetwarzania danych osobowych

1. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji celu, dla którego zostały pozyskane, tj. przez okres konieczny do zarejestrowania, obsługi zgłoszenia i ewentualnie do celów archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, nie dłużej jednak niż 10 lat.
2. Dane osobowe bez znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia lub zawarte w zgłoszeniach uznanych za bezpodstawne nie są zbierane, a jeśli zostały zebrane omyłkowo, są usuwane w terminie do 14 dni od dnia ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

Prawa, które Państwu przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych

W związku ze zgłoszeniem mają Państwo prawo do:

1. dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych (na podstawie art. 15 RODO);
2. prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych (na podstawie art. 16 RODO);
3. prawo do usunięcia danych (w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO);
4. prawo ograniczenia przetwarzania (w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO);
5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (na podstawie art. 21 RODO);
6. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące prawa skargi dostępne są na stronie internetowej: <https://uodo.gov.pl/pl/p/dla-obywatela>.

Przekazywanie danych do państw trzecich

Dane osobowe co do zasady nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej poza Europejski Obszar Gospodarczy. W niektórych sytuacjach, ze względu na współpracę Administratora z dostawcami usług w ramach realizacji celów przetwarzania danych osobowych może dojść do przekazania danych osobowych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego - w tym przypadku Administrator zadba o wszelkie formalności związane z prawidłowym zabezpieczeniem danych osobowych.

Karta zgłoszenia zdarzenia lub incydentu

Imię i nazwisko Zatrudnionego:		
Imię i nazwisko Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci:		
Imię i nazwisko dziecka:		INCYDENT (BRAK OFIARY) <input type="checkbox"/>
Imiona i nazwiska rodziców:		

Opis zdarzenia/incydentu:

.....
.....
.....

Data, przypuszczalna godzina i miejsce zdarzenia/incydentu:

.....

Opis wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi lub inne niepokojące zachowania:

.....
.....
.....

podpis Koordynatora

Bezpieczeństwa Dzieci

(data, miejscowość)

podpis Zatrudnionego

(data, miejscowość)

.....
(miejsowość, dzień)

OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO ZATRUDNIENIA

w Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej SensoMed

w zw. art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Imię i nazwisko:

PESEL:

Obywatelstwa (wszystkie):

Nr paszportów państw innych niż Polska.....

Kraje zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat – wskaż państwo i daty zamieszkania:

1. Polska w latach
2. w latach
3. w latach
4. w latach
5. w latach
6. w latach

I. Oświadczam, że:

- 1) państwo mojego obywatelstwa^[1],
- 2) państwo/państwa mojego zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa^[2],

nie przewiduje sporządzania informacji z rejestru karnego uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

II. Oświadczam, że:

- 1) państwo mojego obywatelstwa^[3],

- 2) państwo/państwa mojego zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa^[4]

nie posiada rejestru karnego.

W związku z powyższym, oświadczam, że nie byłem/byłam: prawomocnie skazany/a w państwie mojego obywatelstwa^[5] oraz/lub w państwie/państwach mojego zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa^[6] za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (Przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV (Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) Kodeksu karnego, w art. 189a (Handel ludźmi) i art. 207 (Znęcanie się) 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 dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam 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 odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Pouczenie:

Określenie “państwo mojego obywatelstwa” dotyczy osób, które nie są obywatelami RP albo oprócz obywatelstwa polskiego mają inne obywatelstwo.

^[1] Dotyczy osób, które nie są obywatelami RP; wybrać jeżeli prawo państwa obywatelstwa nie przewiduje sporządzania informacji z rejestru karnego uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej;

^[2] Wybrać jeżeli prawo państwa/państw zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa nie przewiduje sporządzania informacji z rejestru karnego uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej;

^[3] Dotyczy osób, które nie są obywatelami RP; wybrać jeżeli prawo państwa obywatelstwa nie posiada rejestru karnego;

^[4] Wybrać jeżeli prawo państwa/państw zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa nie posiada rejestru karnego;

^[5] ^[6] W przypadku osób, które nie są obywatelami RP;

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Kto będzie administratorem Twoich danych osobowych.

Administratorem Twoich danych osobowych będzie Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna SensoMed.

2. Czy jest wyznaczony Inspektor ochrony danych.

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób:

- przez adres e-mail: **kontakt@czdrowia.pl**

3. Jakie są cele przetwarzania Twoich danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania.

Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 7 ust. 1 i art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie Małoletnich w celu ustalenia, czy występujesz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Poradnia ma obowiązek ustalenia przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy związanej

z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem Małoletnich lub z opieką nad nimi, w zakresie uzyskania informacji, czy osoba ta widnieje w Rejestrze lub uzyskania oświadczenia w tym zakresie jeżeli nie można ustalić informacji w rejestrach karnych i dot. przestępstw seksualnych.

4. Jakie kategorie danych będziemy przetwarzać

Będziemy przetwarzać następujące dane osobowe: imię, nazwisko, PESEL/nr paszportu, obywatelstwo.

5. Jakie są przyczyny ujawnienia danych oraz konsekwencje.

Ujawnienie danych osobowych w celu wskazanym w pkt 3 jest dobrowolne, z tym, że niepodanie danych osobowych uniemożliwia dopuszczenie Ciebie do realizacji umowy o pracę lub świadczeniu usługi na innej podstawie, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi.

6. Jaki jest okres przechowywania Twoich danych osobowych.

Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres konieczny do realizacji i rozliczenia zawartej Umowy. Twoje dane będziemy następnie przechowywać przez czas konieczny do udokumentowania czynności z Twoim udziałem, a także przez czas wynikający z okresu przedawnienia roszczeń, zobowiązania do zachowania poufności (jeśli podpisano osobne oświadczenie) oraz z przepisów podatkowych.

7. Kto jest odbiorcą Twoich danych osobowych.

Twoje dane osobowe mogą być ujawniane naszym uprawnionym pracownikom, podmiotom uprawnionym z mocy przepisów prawa oraz podmiotom i ich pracownikom świadczącym na naszą rzecz usługi wymagające dostępu do Twoich danych – w tym: prawne, finansowe, księgowo i informatyczne. Odbiorcą Twoich danych będzie również Minister Sprawiedliwości, do którego Poradnia za pośrednictwem systemu informatycznego będzie kierowała zapytanie, czy Twoje dane występują w Rejestrze; Dane nie będą przekazywane do innych państw i organizacji międzynarodowych.

8. Jakie są Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Masz następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a. prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
- b. prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
- d. prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).

Przystępuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Czy podejmujemy zautomatyzowane decyzji.

Wskutek przetwarzania nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka), w tym również nie będą wykorzystywane do analiz z ich wykorzystaniem, to jest nie dojdzie do profilowania.

Informacje niezbędne do pozyskania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

dla osób wykonujących w Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej SensoMed usługę związaną z wychowaniem, edukacją, leczeniem lub opieką nad małoletnimi.

Informacje dodatkowe na podstawie art. 12 pkt 7 w związku z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

IMIĘ I NAZWISKO	
NAZWISKO RODOWE	
DATA URODZENIA	
IMIĘ OJCA	
IMIĘ MATKI	
PESEL	

data, czytelny podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Kto będzie administratorem Twoich danych osobowych.

Administratorem Twoich danych osobowych będzie Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna SensoMed.

2. Czy jest wyznaczony Inspektor ochrony danych.

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób:

- przez adres e-mail: kontakt@czdrowia.pl

3. Jakie są cele przetwarzania Twoich danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania.

Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 7 ust. 1 i art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w celu ustalenia, czy występujesz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Optima ma obowiązek ustalenia przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, w zakresie uzyskania informacji, czy osoba ta widnieje w Rejestrze.

4. Jakie kategorie danych będziemy przetwarzać

Będziemy przetwarzać następujące dane osobowe: imię, nazwisko, data urodzenia, imię matki, imię ojca, PESEL, nazwisko rodowe.

5. Jakie są przyczyny ujawnienia danych oraz konsekwencje.

Ujawnienie danych osobowych w celu wskazanym w pkt 3 jest dobrowolne, z tym, że niepodanie danych osobowych uniemożliwia dopuszczenie Ciebie do realizacji umowy o pracę lub świadczeniu usługi na innej podstawie, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi.

6. Jaki jest okres przechowywania Twoich danych osobowych.

Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres konieczny do realizacji i rozliczenia zawartej Umowy. Twoje dane będziemy następnie przechowywać przez czas konieczny do udokumentowania czynności z Twoim udziałem, a także przez czas wynikający z okresu przedawnienia roszczeń, zobowiązania do zachowania poufności (jeśli podpisano osobne oświadczenie) oraz z przepisów podatkowych.

7. Kto jest odbiorcą Twoich danych osobowych.

Twoje dane osobowe mogą być ujawniane naszym uprawnionym pracownikom, podmiotom uprawnionym z mocy przepisów prawa oraz podmiotom i ich pracownikom świadczącym na naszą rzecz usługi wymagające dostępu do Twoich danych – w tym: prawne, finansowe, księgowo i informatyczne. Odbiorcą Twoich danych będzie również Minister Sprawiedliwości, do którego Poradnia za pośrednictwem systemu informatycznego będzie kierowała zapytanie, czy Twoje dane występują w Rejestrze; Dane nie będą przekazywane do innych państw i organizacji międzynarodowych.

8. Jakie są Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Masz następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a. prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
- b. prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
- d. prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).

Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Czy podejmujemy zautomatyzowane decyzji.

Wskutek przetwarzania nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka), w tym również nie będą wykorzystywane do analiz z ich wykorzystaniem, to jest nie dojdzie do profilowania.

OŚWADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI DANYCH OSOBOWYCH ORAZ INFORMACJI
STANOWIĄCYCH TAJEMNICĘ W NIEPUBLICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
SENSOMED

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko:

W związku z dopuszczeniem do przetwarzania danych osobowych oraz informacji poufnych, oświadczam, że:

- zapoznałam(-tem) się z przepisami o ochronie danych osobowych, które zostały mi przekazane odpowiednio do stanowiska za pośrednictwem: szkolenia stanowiskowego;
- zobowiązuję się przestrzegać w/w przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisów wewnętrznych dot. tajemnicy przedsiębiorstwa;
- zachowam w tajemnicy dane osobowe i informacje poufne (w tym tajemnice przedsiębiorstwa) oraz sposoby ich zabezpieczeń, do których uzyskam dostęp, zarówno w trakcie współpracy jak i po jej zakończeniu bez ograniczeń czasowych;
- zobowiązuję się zapewnić bezpieczeństwo danych osobowych oraz informacji poufnych poprzez ich ochronę przed niepowołanym dostępem, utratą, nieuzasadnioną modyfikacją i zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
- wszelkie dane i informacje poufne, do których będę miał(a) dostęp, będą przeze mnie wykorzystywane jedynie w celach związanych wykonywaniem moich obowiązków;
- zobowiązuję się do przetwarzania danych osobowych na zasadach ustalonych przez podmiot zatrudniający, w określonych przez ten podmiot lokalizacjach oraz z wykorzystaniem wskazanych narzędzi (sprzęty, systemy informatyczne, aplikacje itp.);
- w razie zdarzenia mogącego zagrażać ochronie danych osobowych zobowiązuję się natychmiast powiadomić swojego przełożonego;
- zobowiązuję się do dbałości o mienie służbowe oraz o udostępnione narzędzia służące do przetwarzania danych osobowych (np. komputer, smartfon, monitoring, dokumentację papierową, książki służb itp.) oraz do używania ich wyłącznie w celach służbowych oraz w sposób minimalizujący ryzyko uszkodzenia, usunięcia, zalania, zniszczenia lub nieuprawnionego dostępu;
- mam świadomość, że za niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego oświadczenia mogę odpowiadać prawnie na podstawie regulacji wewnętrznych obowiązujących u administratora danych, kodeksu pracy (jeżeli ma zastosowanie), kodeksu cywilnego oraz przepisów o ochronie danych osobowych;
- w/w oświadczenia obowiązują podczas trwania stosunku pracy/ umowy zlecenia, jak i po jego zakończeniu. Obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie przekazanych informacji poufnych nie ustaje (tj. pozostaje w mocy jako bezterminowe zobowiązanie), chyba, że informacje te staną się powszechnie znane.

Potwierdzam odbiór 1 egzemplarza niniejszego oświadczenia.

.....
(data i podpis)