

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Centrum Terapeutycznym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej
„Tęcza” w Szczecinie

1. Definicje

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

- 1.1 **Pracownik** – osoba zatrudniona w Centrum na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również osoba świadcząca usługi na rzecz Centrum podstawie umowy cywilnoprawnej, a także stażyści, praktykanci i wolontariusze;
- 1.2 **Stowarzyszenie** – Stowarzyszeniem Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo „Tęcza” w Szczecinie z siedzibą przy ul. Księdza Piotra Wawrzyniaka 7a, 70 - 392 Szczecin, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin - Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000098680, posiadający numer NIP 8512507545,
- 1.3 **Centrum** - Centrum Terapeutyczne dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Tęcza” w Szczecinie mieszcząca się przy ul. Ks. Piotra Wawrzyniaka 7a, 70-392 Szczecin, prowadzone przez Stowarzyszenie.
- 1.4 **Kierownik** – kierownik Centrum, będący osobą kierującą jego działalnością.
- 1.5 **Standardy** – niniejsza procedura – Standardy Ochrony Małoletnich – będąca standardami ochrony małoletnich w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13.05.2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- 1.6 **Organ Prowadzący** – Stowarzyszenie, wskazane w pkt. 1.2
- 1.7 **Rejestr** - Rejestr Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13.05.2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- 1.8 **Dziecko** – każda osoba małoletnia będąca podopiecznym Centrum lub Stowarzyszenia.

2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów, zasady przygotowania Pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

2.1 Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Organ Prowadzący dokonuje weryfikacji takiej osoby i w tym celu:

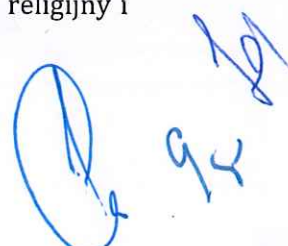
- 2.1.1 uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w pkt. 2.1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
- 2.1.2 Osoba, o której mowa w pkt. 2.1, przedkłada Organowi Prowadzącemu 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.
- 2.1.3 Osoba, o której mowa w pkt. 2.1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Organowi Prowadzącemu informację



- z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 2.1.4 Osoba, o której mowa w pkt. 2.1, składa Organowi Prowadzącemu oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Organowi Prowadzącemu informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 2.2. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 2.1.3 lub 2.1.4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
- 2.3. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 2.1.3 lub 2.1.4 lub w pkt. 2.2 nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt. 2.1, składa Organowi Prowadzącemu 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.
- 2.4. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 2.1.4 i pkt. 2.3 zawierają następującą klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
- 2.5. Organ Prowadzący utrzuca informacje, o których mowa w pkt. 2.1.1 w formie wydruku i załącza do akt osobowych Pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 2.1.2-2.1.4 oraz w pkt. 2.2 i 2.3 Organ Prowadzący załącza do akt osobowych Pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
- 2.6. Wzór oświadczeń, o których mowa w pkt 2.4 zawarty jest w załączniku nr 1 do Standardów.
- 2.7. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów jest Kierownik.
- 2.8. Kierownik zapoznaje Pracowników ze Standardami oraz odbiera od Pracowników oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Standardów.

3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Dzieckiem a Pracownikami

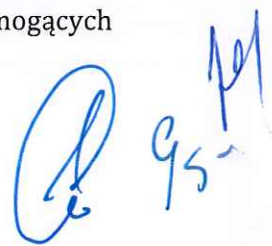
- 3.1. Obowiązkiem wszystkich Pracowników Centrum niezależnie od formy zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo Dzieci podczas ich pobytu w Centrum.
- 3.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Dzieci jakichkolwiek zachowań niedozwolonych opisanych w pkt. 4 Standardów, kar cielesnych oraz przemocy w jakiegokolwiek postaci.
- 3.3. Pracownicy traktują każde Dziecko z należyтым szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Pracownicy traktują każde Dziecko równo bez względu na płeć, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.



- 3.4 W kontakcie z Dziećmi Pracownicy promują zasady „dobrego wychowania”, przestrzegają zasad kontaktu opisanych w pkt 5 Standardów oraz podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw.
- 3.5 Pracownicy są wyczuleni na zgłaszanie przez Dziecko tego samego rodzaju skrzywdzenia lub powtarzający się i precyzyjny opis skrzywdzenia, którego doznało.
- 3.6 Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek zachowania niedozwolonego lub jakiegokolwiek sytuacji ze strony innych dorosłych lub podopiecznych Centrum mogących stanowić dla Dziecka zagrożenie przestępstwem na tle seksualnym zobowiązany jest poinformować o tym Kierownika i Osobę Odpowiedzialną.
- 3.7 Pracownicy na każde polecenie Kierownika lub przełożonego składają wyjaśnienia odnośnie swojego zachowania wobec Dzieci, w szczególności związanego z wykonywaniem swoich obowiązków pracowniczych.
- 3.8 Kierownik w niezbędnym zakresie informuje Pracowników o każdym wiadomym mu przypadku przyjęcia do Centrum Dziecka, które było ofiarą przestępstwa na tle seksualnym, ofiarą skrzywdzenia lub znęcania psychicznego lub fizycznego a także innego zaniedbania.
- 3.9 Pracownicy zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z Dziećmi, o których mowa w pkt. 3.8, w szczególności zobowiązani są przeciwdziałać i zapobiegać nawiązywaniu przez Dziecko niestosownych lub nieadekwatnych kontaktów z Pracownikiem lub innymi osobami dorosłymi w Centrum.
- 3.10 Wizerunek Dziecka może być utrwalany przez Pracownika wyłącznie w celach terapeutycznych i to wyłącznie za pomocą urządzenia będącego własnością Centrum lub Organu Prowadzącego.
- 3.11 Wizerunek Dziecka utrwalony zgodnie z pkt. 3.10, oraz jego dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z procedurami ochrony danych osobowych obowiązującymi w Centrum i Organie Prowadzącym.

4. Zachowania niedozwolone wobec Dziecka

- 4.1 W komunikacji Pracowników z Dzieckiem zabrania się:
 - 4.1.1 wykorzystywania wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);
 - 4.1.2 stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec Dziecka, np.: stygmatyzowania Dziecka z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania Dziecka, dawania odczuć, że jest niewystarczające lub gorsze od Pracownika lub innych Dzieci;
 - 4.1.3 stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec Dziecka np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
 - 4.1.4 rozpowszechniania w jakiegokolwiek formie treści mających na celu lub mogących poniżyć lub ośmieszyć Dziecko lub uwłaczać jego godności, w tym zwłaszcza zdjęć lub filmów ukazujących chorobę lub niepełnosprawność Dziecka;
 - 4.1.5 kierowania wobec Dziecka lub w jego obecności jakichkolwiek wypowiedzi o podtekście seksualnym, w tym dotyczących płci, ciała lub wyglądu;
 - 4.1.6 stosowania niestosownych komentarzy o charakterze seksualnym lub dyskryminujących ze względu na płeć wobec lub w obecności Dziecka;
 - 4.1.7 stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów lub gestów o podtekście seksualnym wobec lub w obecności Dziecka;
 - 4.1.8 utrwalanie lub publikowanie prywatnych zdjęć Dziecka lub innych informacji o Dziecku lub członkach jego rodziny w osobistych mediach społecznościowych Pracownika lub w jakichkolwiek prywatnych urządzeniach Pracownika;
 - 4.1.9 składania Dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, lub mogących być tak odebranych przez Dziecko, w tym również udostępniania takich treści;



- 4.1.10 ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji dotyczących Dziecka, w szczególności, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej w tym o stopniu niepełnosprawności, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
- 4.1.11 naruszania prywatności Dziecka jeżeli sytuacja tego nie wymaga np. wchodzenia za Dzieckiem do toalety, gdy nie istnieją ku temu obiektywne powody,
- 4.1.12 uzależniania traktowania Dziecka z należnym mu szacunkiem lub udzielania należnego Dziecku wsparcia lub pomocy od oczekiwanego przez Pracownika zachowania ze strony Dziecka;
- 4.1.13 wzbudzania w Dziecku poczucia winy za jakiegokolwiek następstwa zdarzeń z jego udziałem a wynikających z jego stopnia rozwoju lub niepełnosprawności,
- 4.1.14 faworyzowania Dziecka;
- 4.1.15 nawiązywania z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych.

5. Zasady kontaktu fizycznego z Dzieckiem

- 5.1 Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakakolwiek gratyfikacją Dziecka ani wynikać z relacji władzy.
- 5.2 Kontakt fizyczny z Dzieckiem nie może być niejawny bądź ukrywany.
- 5.3 Pracownik nie narusza nietykalności osobistej Dziecka, nie zachowuje się w sposób niestosowny i dwuznaczny a zwłaszcza w sposób poufały nie dotyka Dziecka (w tym nie głaszcze ani nie poklepuje itd.).
- 5.4 Pracownik nie przebywa z Dzieckiem sam na sam w zamkniętym pomieszczeniu chyba, że jest to niezbędne ze względu na proces terapeutyczny, leczniczy, rehabilitacyjny lub związane jest to z obiektywną koniecznością udzielenia Dziecku pomocy w korzystaniu z toalety lub przy niezbędnych czynnościach higienicznych.
- 5.5 Pracownik dba o wytyczenie i zachowanie granic w kontakcie fizycznym z Dzieckiem, by kontakt ten nie wykraczał poza potrzeby wynikające z procesu leczenia, terapii lub rehabilitacji, w szczególności należy unikać zażyłości z Dzieckiem i nieadekwatnej bliskości (uleganie każdej chęci przytulenia przez Dziecko, utrzymywanie bliskiego kontaktu fizycznego - trzymanie za rękę, przytulenie, siadanie na kolanach itp. - nieuzasadnionego szczególnymi okolicznościami dotyczącymi Dziecka takimi jak ból, strach, stres, smutek).
- 5.6 Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Dziecka.
- 5.7 Przed kontaktem fizycznym Pracownik pyta Dziecko o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zwraca szczególną uwagę, by kontakt fizyczny był prawidłowo zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.
- 5.8 Pracownik zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z Dzieckiem, o którym mowa w pkt. 3.8 Standardów, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- 5.9 Czynności związane z pomocą Dziecku przy poruszaniu się, podczas ubierania się, rozbierania, korzystania z toalety lub czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wykonuje rodzic Dziecka lub jego opiekun prawny. Pracownik może wykonywać czynności wskazane w zdaniu poprzedzającym wyłącznie w sytuacji, w których wykonanie tych czynności jest konieczne a niemożliwe jest uzyskanie pomocy Rodzica lub opiekuna prawnego Dziecka, przy tym czynności pomocowe wykonywane przez Pracownika ograniczone są do niezbędnego minimum a w trakcie pomocy przy korzystaniu z toalety oraz przy czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych Pracownik zakłada jednorazowe rękawiczki i nie dotyka Dziecka gołą dłońią.
- 5.10 Potrzeba i zakres niezbędnego kontaktu w przypadkach opisanych w pkt. 5.9 należy zawsze uprzednio uzgodnić z rodzicem Dziecka lub jego opiekunem prawnym.
- 5.11 W przypadku Dzieci, które ze względu na stopień niepełnosprawności intelektualnej nie werbalizują komunikatów lub posiadają w tym zakresie znaczne trudności, czynności wskazanych w pkt 5.9 udziela Pracownik posiadający kwalifikacje niezbędne do porozumiewania się z tym Dzieckiem, w tym nawiązania komunikacji zastępczej.

Be 95

6. Kontakt z Dzieckiem poza godzinami pracy

- 6.1 Pracownik nie utrzymuje kontaktu z Dzieckiem poza godzinami pracy Centrum, o ile nie jest to niezbędnie konieczne ze względu na proces leczenia, terapii, rehabilitacji lub realizację obowiązków pracowniczych. W obu przypadkach kontakt z Dzieckiem powinien odbywać się za wiedzą rodziców Dziecka i Kierownika.
- 6.2 Zakazane jest zapraszanie Dziecka do miejsca zamieszkania Pracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z Dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte tzw. „grupy klasowe”).
- 6.3 Zakazane jest udzielanie osobom trzecim jakichkolwiek informacji dotyczących Dzieci.

7. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między Dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone w tych relacjach.

- 7.1 W Centrum Dzieci nie mają ze sobą osobistej styczności i cały czas pozostają pod opieką Rodzica lub opiekuna prawnego, stąd nie istnieje ryzyko rozwinięcia między nimi nieakceptowalnych lub przemocowych relacji.
- 7.2 Niezależnie od postanowień wskazanych w pkt 7.1 Pracownik zobowiązany jest zapobiegać agresji fizycznej, słownej lub psychicznej pomiędzy Dziećmi czekającymi w poczekalni na wizytę u specjalisty i zobowiązany jest natychmiast przerywać takie zachowania.

8. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka.

- 8.1 Kierownik wyznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu Dziecka lub podejrzeniu krzywdzenia Dziecka (dalej „Osoba Odpowiedzialna”). Osobą Odpowiedzialną **jest Anna Momot e-mail a.momot@tecza.org.pl tel.798596154 gabinet nr. 1/17** Po powzięciu lub otrzymaniu informacji o krzywdzeniu Dziecka lub o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka Osoba Odpowiedzialna informuje o tym Kierownika i niezwłocznie dokonuje ich wstępnej weryfikacji podejmując wszelkie niezbędne działania, w szczególności:
 - 8.1.1 mając na uwadze wiek i stan zdrowia Dziecka, może przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem, w razie potrzeby w obecności psychologa;
 - 8.1.2 wzywa rodziców lub opiekunów prawnych Dziecka co do którego istnieje podejrzenie, że padło ofiarą krzywdzenia a następnie informuje te osoby o tym podejrzeniu i uzyskuje ich wyjaśnienia w sprawie;
- 8.2 Osoba Odpowiedzialna informuje Kierownika o wynikach weryfikacji dokonanej zgodnie z pkt 8.2 a jeżeli zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka pochodzi od jego rodziców lub opiekunów prawnych informuje także te osoby, w tym o działaniach podjętych przez Kierownika stosownie do pkt. 8.4.
- 8.3 W razie potwierdzenia podejrzeń o krzywdzeniu:
 - 8.3.1 Kierownik niezwłocznie zawiadamia właściwe służby, w szczególności Policję, inicjuje procedurę „Niebieskiej Karty” a w razie stanu zagrożenia zdrowia lub życia dziecka również niezwłocznie zawiadamia pogotowie ratunkowe,
 - 8.3.2 sporządza się plan wsparcia małoletniego (dalej „Plan wsparcia”) zgodnie z pkt 9.
- 8.4 Osoba Odpowiedzialna sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka, w której wskazuje się okoliczności mające świadczyć o krzywdzeniu Dziecka, osobę zgłaszającą podejrzenie krzywdzenia Dziecka, czynności podjęte w ramach

95

wstępnej weryfikacji, o której mowa w pkt. 8.2, wynik weryfikacji zgłoszenia, w tym potwierdzone i niepotwierdzone okoliczności mające świadczyć o krzywdzeniu Dziecka.

8.5 Karta interwencji oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem krzywdzenia Dziecka Osoba Odpowiedzialna przechowuje się w imiennej teczce w sposób zabezpieczający te dokumenty przed dostępem osób postronnych.

9. Plan wsparcia

9.1 Plan wsparcia tworzy zespół, w skład którego wchodzi Osoba Odpowiedzialna, psycholog/pedagog specjalny a w razie potrzeby inne osoby mające wiedzę na temat sytuacji i potrzeb Dziecka.

9.2 Plan wsparcia określa w szczególności:

9.2.1 etapy składające się na realizację celu lub celów określonych w Planie wsparcia,

9.2.2 potrzebę i zakres opieki psychologicznej nad Dzieckiem,

9.2.3 zasady współpracy z innymi właściwymi instytucjami udzielającymi wsparcia Dziecku lub jego rodzinie,

9.2.4 sposób i zakres objęcia Dziecka szczególną opieką w Centrum,

9.2.5 sposobu i zakresu wsparcia rodziców lub opiekunów prawnych Dziecka.

9.3 Plan wsparcia jest konsultowany z rodzicami lub opiekunami prawnymi Dziecka a w trakcie tych konsultacji omawiane są zasady współpracy przy jego realizacji.

10. Obowiązek zachowania tajemnicy

10.1 Pracownicy, w tym Osoba Odpowiedzialna zachowują w poufności wszelkie informacje dotyczące zgłoszeń o krzywdzeniu Dziecka lub podejrzeniu krzywdzenia Dziecka, czynnościach weryfikacyjnych wskazanych w pkt. 8.2, podjętej interwencji i stworzonym Planie wsparcia.

10.2 Obowiązek wskazany w pkt. 10.1 nie dotyczy udzielania informacji sądom, organom ścigania oraz właściwym instytucjom mającym na celu pomoc pokrzywdzonym, w tym małoletnim pokrzywdzonym oraz rodzicom lub opiekunom prawnym Dziecka, o ile rodzice lub opiekunowie prawni Dziecka nie są podejrzani o krzywdzenie Dziecka.

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

11.1 Standardy umieszczone są na stronie internetowej Organu Prowadzącego.

11.2 Standardy udostępnia się do wglądu każdemu rodzicowi lub opiekunowi prawnemu Dziecka na terenie Centrum a także każdemu Dziecku, którego stopień rozwoju i umiejętności czytania pozwalają na zapoznanie się z jego treścią.

12. Ochrona 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.

12.1 W trakcie pobytu w Centrum Dzieci mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, w tym urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet tylko jeżeli wymaga tego realizacja procesu terapeutycznego, leczniczego lub rehabilitacyjnego, przy czym w takich przypadkach Dzieci korzystają wyłącznie z urządzeń udostępnionych im przez Centrum.

12.2 Zabronione jest udostępnianie Dzieciom urządzeń elektronicznych w tym urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet należących do Pracowników.

12.3 Urządzenia elektroniczne z dostępem do sieci Internet posiadają oprogramowanie antywirusowe aktualizowane na bieżąco oraz ustawioną blokadę stron zawierających treści przeznaczone dla użytkowników pełnoletnich za pomocą narzędzi SafeSearch w wyszukiwarce Google.

Co 95

- 12.4 Pracownik prowadzący z Dziećmi zajęcia w ramach realizacji procesu terapeutycznego, leczniczego lub rehabilitacyjnego stale monitoruje w trakcie tych zajęć sposób korzystania przez Dzieci z tego urządzenia, w tym sieci Internet.
- 12.5 Na urządzeniach elektronicznych wykorzystywanych przez Dzieci zapisuje się wyłącznie materiały niezbędne w procesie terapii, leczenia lub rehabilitacji w imiennych folderach użytkownika urządzenia. Pracownik regularnie weryfikuje zawartość tego folderu.

13. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

- 13.1 Kierownik i Osoba Odpowiedzialna na bieżąco ocena adekwatność rozwiązań zawartych w Standardach i wprowadza w razie potrzeby stosowne zmiany.
- 13.2 Kierownik nie rzadziej niż raz na pół roku dokonuje przeglądu Standardów pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa a w razie niezgodności dokonuje stosownej aktualizacji Standardów.
- 13.3 Niezależnie od postanowień wskazanych w pkt. 13.1 i 13.2 aktualizacji Standardów dokonuje się niezwłocznie po zmianie przepisów prawa regulujących przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom
i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo
„Tęcza” w Szczecinie
PREZES
Alicja Zofotucho


95 fel

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
(nazwa i adres jednostki)

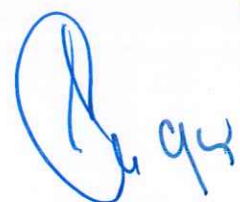
Ja

(imię i nazwisko)

nr PESEL / nr paszportu

oświadczam, że:

- a) posiadam obywatelstwo oraz niniejszym przedkładam informację z rejestru karnego tego państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi* / informację z rejestru karnego tych państw*¹ / niniejszym oświadczam, że prawo państwa mojego obywatelstwa nie przewiduje sporządzania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego*².
- b) w ciągu ostatnich (0-20) lat zamieszkiwałam/em w następujących państwach:, oraz niniejszym przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi* / informację z rejestru karnego tych państw*¹ / oraz oświadczam, że prawo (wpisać te z powyższych państw, których dotyczy) nie przewiduje sporządzania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego*².
- c) że nie byłem/am prawomocnie skazany/a we wskazanym/nych wyżej państwie/państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV polskiego kodeksu karnego - tj. przestępstwom przeciwko życiu i zdrowiu oraz przestępstwom przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, a także przestępstwom określonym w art. 189a i art. 207 polskiego 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 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.



Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić.

Pkt a) lub b) skreślić jeśli nie dotyczy

Pkt. c) skreślić jeżeli ani w pkt a) ani w pkt b) nie wybrano opcji ²

Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom
i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo
„Tęcza” w Szczecinie
PREZES
Alicja Zolotucho

Załącznik nr 2

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI „STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH”**

.....
(miejsowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....
(imię i nazwisko oświadczającego)

Zapoznałem/am się ze standardami „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Centrum Terapeutycznym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Tęcza” w Szczecinie” oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom
i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo
„Tęcza” w Szczecinie
PRZES
Alicja Ziołtucho

gk 