Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora PSSE w Oleśnicy
Nr 8/DYR/24

# Standardy ochrony małoletnich w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych w ramach działalności edukacyjnej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każda osoba wykonująca czynności służbowe związane z edukacją dzieci na rzecz Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy zobowiązana jest do traktowania go szacunkiem oraz uwzględniania jego indywidualnych potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiejkolwiek formie (psychicznej, fizycznej, seksualnej). Cały personel Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy zobowiązuje się do przestrzegania obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ustanowionych przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Oleśnicy.

Standardy określają:

- najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa Małoletnich, będących uczestnikami zajęć edukacyjnych lub korzystających z innej oferty edukacyjnej realizowanej przez Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Oleśnicy (zwane dalej: PSSE w Oleśnicy) podczas których reprezentant Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy m.in. pracownik – zwany dalej Pracownikiem ma kontakt z Małoletnimi,
- zasady weryfikacji pracowników mających kontakt z Małoletnimi.

## § 1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a pracownikami Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy oraz między Małoletnimi podczas zajęć:

1. Pracownicy PSSE w Oleśnicy mający bezpośredni kontakt z Małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
3. Pracownicy PSSE w Oleśnicy, o których mowa w pkt 1 , mają obowiązek w szczególności:

a. powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą Małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu,
b. traktować każdego Małoletniego z należytym szacunkiem, wspierając go w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych,
c. traktować każdego Małoletniego równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

d. promować zasady „dobrego wychowania", i podejmować działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw,
e. odnosić się do Małoletnich z szacunkiem,
f. wysłuchiwać Małoletnich i starać się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
g. nie zawstydzać Małoletnich, nie lekceważyć i nie obrażać,
h. nie krzyczeć, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).

Nadto Pracownicy PSSE w Oleśnicy mają zakaz:

i. utrwalania wizerunku Małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
j. proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z Małoletnimi lub w ich obecności,
k. zapraszania nieznajomych Małoletnich do swojego miejsca zamieszkania i utrzymywania z nimi relacji poza zajęciami.

4. Pracownicy PSSE w Oleśnicy, powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania Małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu oraz na wszelkie podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
   a. pracownika,
   b. inne osoby trzecie,
   c. rodziców/opiekunów prawnych,
   d. inne dziecko.
5. W zależności od potencjalnego sprawcy nadużyć wskazanych w ust. 4 niniejszego paragarfu powinni podjąć próbę kontaktu z Małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli Małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji Małoletniego.
6. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy PSSE w Oleśnicy mający kontakt z Małoletnimi.
7. Małoletni uczestniczący w zajęciach organizowanych przez PSSE w Oleśnicy zobowiązani są do odnoszenia się do siebie z szacunkiem oraz powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą innych osób i powodować u nich poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu. Jakakolwiek przemoc fizyczna czy psychiczna jest zakazana.

**§ 2. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego:**

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego pracownik PSSE w Oleśnicy ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Dyrektora PSSE w Oleśnicy o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
2. Po przekazaniu informacji, o której mowa w ust. 1 Dyrektor PSSE w Oleśnicy lub pracownik, który powziął informację o zagrożeniu powinien:

a. **W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu**, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Podjęte czynności dokumentuje się w formie notatki.

b. **W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika PSSE w Oleśnicy**, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przez powołaną przez PSSE w Oleśnicy Komisję (skład min. 3 osobowy), która potwierdzi nieprawidłowość, Dyrektor PSSE w Oleśnicy w zależności od ustalonej nieprawidłowości powiadamia o nich właściwe służby oraz należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. W postępowaniu wyjaśniającym słucha się świadków oraz analizuje wszelkie dostępne materiały dowodowe w tym przeprowadza rozmowę z Małoletnim i jego opiekunami prawnymi. W skład Komisji mogą być powołani prawnicy, psychologowie i inni specjaliści oraz niezwiązani ze sprawą pracownicy PSSE w Oleśnicy. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół.

c. **W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor PSSE w Oleśnicy** w pierwszej kolejności informuje o krzywdzeniu opiekunów prawnych dziecka i ustala się z nimi sposób postępowania. Jeśli zgłoszenie dotyczy opiekunów prawnych dziecka lub nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego lub wdraża procedurę wskazaną w pkt. a niniejszego paragrafu. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji podmiotów, do których sprawa została przekazana. Dyrektor PSSE w Oleśnicy dokumentuje podjęte czynności w formie notatki.

d. **W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko podczas zajęć edukacyjnych** lub innych opcji edukacji organizowanej przez PSSE w Oleśnicy (np. na zajęciach grupowych czy aktywnościach na stoiskach) pracownik, który powziął informację o zagrożeniu powinien niezwłocznie poinformować o zdarzeniu opiekuna Małoletniego obecnego podczas zajęć oraz Dyrektora PSSE w Oleśnicy. Dyrektor PSSE w Oleśnicy weryfikuje dalsze postępowanie opiekuna, a w przypadku powzięcia wiadomości o braku wdrożenia Procedur Ochrony Małoletnich obowiązujących w jego placówce, Dyrektor PSSE w Oleśnicy powołuje Komisje celem weryfikacji sprawy. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego która potwierdzi nieprawidłowość, Dyrektor PSSE w Oleśnicy w zależności od ustalonej nieprawidłowości powiadamia o nich właściwe służby. W postępowaniu wyjaśniającym słucha się świadków oraz analizuje wszelkie dostępne materiały dowodowe w tym przeprowadza rozmowę z Małoletnim i jego opiekunami prawnymi. W skład Komisji mogą być powołani prawnicy, psychologowie i niezwiązani ze sprawą pracownicy PSSE w Oleśnicy, a skład osobowy Komisji to minimum trzy osoby. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół.

   3. **Osoby powołane w skład Komisji w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego są obowiązane do bezterminowego zachowania w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywanymi czynnościami w ramach Komisji.**
   4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem postępowania wyjaśniającego wprowadzona zostaje do Rejestru czynności przetwarzania- załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora PSSE w Oleśnicy Nr 8/DYR./18

## § 3. Internet

1. Infrastruktura sieciowa PSSE w Oleśnicy, w którym prowadzone są zajęcia edukacyjne nie jest udostępniana dzieciom w czasie zajęć i poza nim.
2. W PSSE w Oleśnicy podczas zajęć edukacyjnych nie udostępnia się Małoletnim dostępu do komputerów.

## § 4. Zasady ochrony danych osobowych i ochrony wizerunku dziecka

### 1. Zasady ogólne:

1. PSSE w Oleśnicy zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (określane jako RODO lub ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
2. PSSE w Oleśnicy, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Poniższe zasady odnoszą się do rejestrowania, przetwarzania i upubliczniania wizerunku dziecka w postaci zdjęć i nagrań wideo.
4. Pracownik PSSE w Oleśnicy nie może utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie prowadzonych zajęć bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Zdjęcia bądź nagrania wykonywane są bez dyskryminacji dziecka (biorąc pod uwagę jakiekolwiek cechy dziecka).
6. Niedopuszczalnym jest ujawnianie poprzez rejestrację wizerunku informacji dotyczących stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej dziecka.
7. W celu ochrony dziecka przed działaniem naruszającym jego dobro, w trakcie wykonywania zdjęć lub rejestracji wideo:
   a) dziecko musi być ubrane, a sytuacja i kontekst przedstawiany na zdjęciu/nagraniu. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Zdjęcia bądź nagrania uwidaczniające wizerunek dziecka nie mogą być uwłaczające lub obrażające je. Nie należy pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości,
   b) główny kadr powinien być skoncentrowany na czynnościach wykonywanych przez dziecko. W każdej możliwej sytuacji zdjęcia powinny być robione grupowo. Należy unikać robienia zdjęć portretowych.
8. Zabronione jest rejestrowanie oraz przechowywanie wizerunku dzieci w postaci zdjęć/nagrań przez pracowników prywatnymi urządzeniami rejestrującymi (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery, pendrive itp.).
9. Materiały i nośniki danych, na których utrwalone są zdjęcia należy przechowywać zgodnie z prawem mając na uwadze ochronę dzieci.
10. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunku dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi PSSE w Oleśnicy lub bezpośredniemu przełożonemu.

**2. Zasady upublicznienia wizerunku dziecka:**

1. Utrwalenie i upublicznienie wizerunku dziecka (fotografia, nagranie wideo) możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy Dyrektor PSSE w Oleśnicy bądź bezpośredni przełożony został o tym poinformowany i wyraził na to zgodę, uzyskano pisemne zgody od rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz ustne zgody samych dzieci.

2.Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Gdyby jednak rodzic dziecka/opiekun prawny, mimo wszystko, wniósł sprzeciw w zakresie opublikowania wizerunku dziecka na takim zdjęciu, należy go uwzględnić i usunąć wizerunek dziecka ze zdjęcia np. zanonimizować go (art. 21 ust. 1 RODO).

3. Należy pamiętać, że jeżeli opiekunowie prawni bądź rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie/publikację wizerunku dziecka, Dyrektor PSSE w Oleśnicy i jego pracownicy zobowiązani są respektować ich decyzję. Jednocześnie brak wyrażenia zgody na wizerunek dziecka nie może go dyskryminować i wykluczać z działań podejmowanych na zajęciach edukacyjnych.

4. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 1 powinna uwzględniać informację, gdzie zdjęcie zostanie upublicznione, w jakim kontekście oraz przez kogo (np. zdjęcie zostanie upublicznione przez PSSE w Oleśnicy na stronie internetowej PSSE w Oleśnicy w celu wykazania realizacji działań edukacji zdrowotnej).

5. Nie należy podpisywać publikowanych zdjęć imieniem oraz nazwiskiem dziecka, a także informacjami identyfikującymi dziecko (np. Jan Kowalski uczeń klasy III B Szkoły Podstawowej w Warszawie).

a. Zabronione jest publikowanie zdjęć/ nagrań dzieci na prywatnych portalach społecznościowych pracowników. Należy pamiętać, że zgoda na publikację zdjęć wyrażana jest na rzecz Administratora danych, czyli PSSE w Oleśnicy.

**§ 5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zaznajamiania z ich treścią pracowników**

1. Standardy podlegają co najmniej raz na 2 lata weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja, dokonywana jest przez Dyrektora PSSE w Oleśnicy lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. W ramach przygotowania pracowników PSSE w Oleśnicy do stosowania standardów zaznajamia się ich z treścią standardów oraz zaleca się ich przeszkolenie.

**§ 6.Postanowienia końcowe**

1. Standardy są:
   - opublikowane na stronie internetowej PSSE w Oleśnicy w zakładce o PSSE.
   - wywieszone w widocznym miejscu, gdzie prowadzone są zajęcia edukacyjne
   - zostają przekazane opiekunom przy zapisach na zajęcia edukacyjne w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze skróconą wersją do zapoznania przez nich Małoletnich. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich stanowi załącznik nr 2.
2. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.

3. Z uwagi na incydentalny kontakt Pracowników PSSE w Oleśnicy z Małoletnimi – dalsze kroki w tym ustalenie planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, w zakresie nie objętym w § 2, pozostawia się właściwym podmiotom i instytucjom, do których została przekazana sprawa.
4. Każdy pracownik PSSE w Oleśnicy przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków związanych z Małoletnimi podlega weryfikacji w sposób określony w zasadach rekrutacji określonych w załączniku nr 1.
5. PSSE w Oleśnicy zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z niniejszym dokumentem i przestrzegania go.
6. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla Małoletnich PSSE w Oleśnicy wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz PSSE w Oleśnicy) do przestrzegania jego zapisów, w szczególności weryfikował niekaralność pracowników podejmujących się działań z Małoletnimi.
7. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową są załączniki:
   - załącznik nr 1 - prawa i obowiązki pracodawcy w związku z weryfikacją pracownika i innych osób wykonujących z czynności w związku z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi,
   - załącznik nr 2 - skrócona wersja standardów ochrony małoletnich,
   - załącznik nr 3 - rejestr zgłoszeń.