

**Standardy ochrony małoletnich
w Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej
w Tarnobrzegu**

Rozdział I

Przepisy ogólne

1. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich (dalej w skrócie jako „standardy”) określają politykę ochrony osób małoletnich w Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Tarnobrzegu (dalej: „PSSE”).
2. Dyrektor PSSE zatwierdził Standardy, za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor PSSE oraz inne osoby upoważnione do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora.
3. Dyrektor PSSE wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów, w tym określa zadania oraz kwalifikacje tej osoby w postaci przejścia szkolenia wewnętrznego prowadzonego przez prawnika PSSE. W PSSE osobą taką będzie Pełnomocnik etyczny, który sprawuje bieżący nadzór nad stosowaniem Standardów.
4. Standardy dotyczą tego, jak przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
5. Ustanowienie standardów jest komunikatem zarówno dla personelu, jak i dla dzieci oraz ich rodziców/opiekunów, że w codziennej pracy PSSE respektowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu, a personel w sposób holistyczny postrzega zdrowie dziecka i bierze pod uwagę nie tylko kondycję fizyczną dziecka, ale także jego stan emocjonalny i najbliższe otoczenie.
6. Standardy określają w szczególności:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem PSSE, 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;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 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.
7. W przypadku dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia się ich sytuację i udziela wsparcia odpowiedniego do ich potrzeb.

Rozdział II

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem PSSE jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a w rozumieniu standardów za pracownika należy uważać każdą osobę wykonującą jakąkolwiek działalność w imieniu PSSE, także statystów, wolontariuszy i praktykantów.
2. Dzieckiem (małoletnim) jest osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika PSSE lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy to pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów w PSSE.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
8. Fundraising – proces zdobywania funduszy poprzez prośenie o wsparcie osób indywidualnych, przedsiębiorstw, fundacji dobroczynnych lub instytucji rządowych i samorządowych.

Rozdział III

Personel

1. Standardy dotyczą całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów).
2. Znajomość i zaakceptowanie standardów są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
3. PSSE uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przepływstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) albo – w przypadkach wskazanych prawem – oświadczenia o niekaralności – w stosunku do personelu zaangażowanego w relacje z małoletnimi.
4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przepływstwo przeciwko wolności seksualnej lub przepływstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.
5. Służby kadrowe utrzymują wykaz komórek organizacyjnych i stanowisk pracy uprawnionych do kontaktów z małoletnimi oraz zapewniają stosowne sprawdzenia tych osób.

6. Pracownik spoza wykazu z ust. 5 nie jest uprawniony do kontaktu z małoletnimi. W przypadku zamiaru wykonywania zadań w kontakcie z małoletnimi obowiązany jest uzyskać zgodę Dyrektora PSSE lub osoby upoważnionej do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora i poddać się stosownym sprawdzeniom przy udziale służb kadrowych, które dopisują go do wykazu.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka, troski o jego bezpieczeństwo i w jego najlepszym interesie. Czyni to w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
3. Personel traktuje dziecko z empatią i szacunkiem wobec jego godności, potrzeb oraz intymności.
4. Dziecko ma prawo do otrzymywania informacji na temat swojej sytuacji przy użyciu prostego języka w sposób dostosowany do wieku, sytuacji i poziomu rozwoju dziecka.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Nie wolno dziecka upokarzać, krzywić na nie, lekceważyć lub obrażać.
6. Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się w ramach pracy prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Pracownicy i współpracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością PSSE, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik/ współpracownik oraz rodzic/opiekun prawny dziecka. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/ współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku

pracownik/ współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić Dyrektora PSSE lub osobę upoważnioną do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy PSSE posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/ współpracownicy PSSE, którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach PSSE, pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację Dyrektorowi PSSE lub osobie upoważnionej do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora.
3. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobrostan dzieci w czasie wykonywania czynności w imieniu PSSE w Tarnobrzegu.
4. Każdy pracownik PSSE mający kontakt z dziećmi jest weryfikowany pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.
5. W przypadku zidentyfikowania lub podejrzenia wystąpienia czynników ryzyka lub objawów krzywdzenia dziecka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty dostępnego wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
6. Wszyscy pracownicy i współpracownicy, którzy w związku z wykonywaniem służbowych obowiązków, podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

a. Zasady ogólne

1. PSSE w miarę potrzeb prowadzi dla dzieci zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem)
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
4. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek:
 - a) udzielić niezbędnej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia;
 - b) poinformować rodziców/opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
 - c) udzielić informacji o możliwościach uzyskania pomocy lub wsparcia oraz o uprawnieniu do uzyskania bezpłatnego zaświadczenia lekarskiego o ustaleniu przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy lub zaniedbania.
5. Czynności opisane w tym rozdziale podejmowane i realizowane wobec dziecka przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego, chyba że z uwagi na charakter tych czynności jest to niemożliwie albo wobec rodzica, opiekuna prawnego istnieje uzasadnione podejrzenie, że są oni sprawcami krzywdzenia dziecka.
6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, gdzie zachodzi podejrzenie, że wobec niego przemoc stosują rodzice/opiekunowie, jeżeli jest to możliwe działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby pełnoletniej najbliższej.

7. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą, powinny być prowadzone w sposób niepotęgujący krzywdy dziecka, jeśli to możliwe z udziałem pedagoga i psychologa. Adnotację dotyczącą interwencji umieszcza się w dokumentacji danego działania.
8. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) pracownika/współpracownika
 - b) inne osoby trzecie
 - c) rodziców/opiekunów prawnych
 - d) inne dziecko
9. Karty interwencji, o których mowa poniżej, zawierają:
 - a) imię i nazwisko dziecka
 - b) przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
 - c) osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
 - d) działania podjęte wobec dziecka
 - e) ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
 - f) spotkania z opiekunami dziecka, w tym opis, data.
 - g) interwencja prawna, o ile taką podjęto: zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (opis)
 - h) dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
 - i) wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli PSSE uzyskała informacje o wynikach działań własnych lub rodziców,

b. Podejrzenie krzywdzenia

1. W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika PSSE podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi PSSE lub osobie upoważnionej do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora PSSE lub osobę upoważnioną do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora.

3. Dyrektor PSSE może wyznaczyć na stałe inną osobę do prowadzenia interwencji, dając upoważnienie w zakresie czynności. Za każdym razem osoba taka informuje Dyrektora PSSE o szczegółach działań interwencyjnych.
4. Wykaz osób wyznaczonych na stałe do prowadzenia interwencji określa załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora PSSE lub osobę upoważnioną do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora PSSE lub osoby upoważnionej do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje pracownik, który dostrzegł krzywdzenie lub do którego zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
7. Do udziału w interwencji można w miarę możliwości doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji.
9. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
10. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

c. Śmierć lub ciężki uszczerbek na zdrowiu dziecka

1. 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 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
2. Jeżeli skutkiem zdarzenia, co do którego zachodzi uzasadnione przypuszczenie lub zostało stwierdzone, że stanowi umyślny czyn zabroniony określony w Kodeksie karnym, popełniony przez rodzica albo opiekuna prawnego lub faktycznego, jest śmierć

lub ciężki uszczerbek na zdrowiu małoletniego, zdarzenie może zostać poddane analizie, zwanej dalej "analizą określonego zdarzenia", której celem jest ocena funkcjonowania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz określenie działań usprawniających to funkcjonowanie i umożliwiających zapobieganie podobnym zdarzeniom przez Zespół do spraw analizy zdarzeń powołanego przez Ministra Sprawiedliwości.

3. PSSE po powzięciu informacji o zdarzeniu, o którym mowa powyżej ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym przewodniczącego Zespołu do spraw analizy zdarzeń.

d. Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/ współpracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy pracownik/ współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/ współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy

doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/ współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez PSSE, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren PSSE, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

e. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie.
2. Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

f. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

g. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w PSSE (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do stosownej procedury.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do PSSE należy porozmawiać z dzieckiem poddawającym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

h. Plan wsparcia dziecka, które doświadczyło krzywdzenia

Wsparcie powinno opierać się na zasobach wewnętrznych PSSE (np. spotkania z osobą o przygotowaniu pedagogicznym, prowadzenie rozmów z rodzicami) oraz na zasobach zewnętrznych (np. zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniego

organu/instytucji, wskazanie rodzicom/opiekunom miejsc, które świadczą pomoc specjalistyczną). Zakres planu wsparcia powinien wynikać z możliwości PSSE.

Rozdział VII

Zasady ochrony dostępu do Internetu

1. PSSE nie udostępnia publicznego dostępu do Internetu dla osób małoletnich odwiedzających PSSE.
2. Na terenie PSSE dziecko korzysta z Internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na udostępnionym przez niego urządzeniu.
3. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym za pomocą sieci Internet (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem V standardów.

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz regulacji PSSE dotyczących Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. Pracownik i współpracownik PSSE ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie PSSE i jego upublicznianie jest dopuszczalne za zgodą rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Powyższe stosuje się również do przedstawicieli mediów przygotowujących materiały na terenie PSSE.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna nie jest wymagana.
5. Podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka możliwe jest tylko za wiedzą i zgodą tego opiekuna.
6. Pracownik lub współpracownik PSSE nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
7. Pracownik lub współpracownik PSSE, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik lub współpracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik lub współpracownik PSSE nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik /współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Pracownik lub współpracownik PSSE, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez PSSE. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora.
12. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających w pomieszczeniach PSSE.
13. Pracownikowi lub współpracownikowi PSSE nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie PSSE bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
14. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik lub współpracownik PSSE może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.

15. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
16. Upublicznienie przez pracownika/współpracownika PSSE wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
17. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).
18. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku dzieci – podopiecznych PSSE w celach fundraisingowych, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęciu wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym dzieckiem.

Rozdział IX

Monitoring stosowania standardów

1. Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora wyznacza Pełnomocnika etycznego, jako osobę odpowiedzialną za wdrożenie standardów i monitoring ich stosowania.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz każdy inny pracownik monitoruje realizację standardów, reaguje na sygnały naruszenia standardów oraz proponuje zmiany w standardach i przekazuje swoje ustalenia do osoby wymienionej w ust. 1.
3. Służby kadrowe przeprowadzają wśród pracowników raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.
4. W ankiecie, o której stanowi ust. 3 pracownicy mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów.
5. Służby kadrowe dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi PSSE lub osobie upoważnionej do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora.

6. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
7. Dyrektor PSSE lub osoba upoważniona do zarządzania PSSE pod nieobecność Dyrektora wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie standardów.

Rozdział X

Klauzula ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) dalej RODO - informujemy, że:

1) Administrator Danych

Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Tarnobrzegu z siedzibą przy ul. 1 Maja 5, 39-400 Tarnobrzeg zwanej dalej „Administratorem”

2) Inspektor Ochrony Danych

W sprawach ochrony Twoich danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych Panią Ewelina Kicińską poprzez e-mail psse.tarnobrzeg@sanepid.gov.pl, tel. 15 822 63 18 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3) Cele i podstawy przetwarzania

Administrator będzie przetwarzał Twoje dane osobowe w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO i/lub art. 9 ust. 2 lit b RODO w związku z:

- a) ustawą z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),
 - b) ustawą z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
- 4) Odbiorcy danych

Twoje dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych: firmom prawniczym, firmom zajmującym się ochroną danych osobowych.

5) Okres przechowywania danych

Twoje dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przechowywane przez okres wynikający z Rzeczonego Wykazu Akt (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych)

6) Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do;

- a) dostępu do treści swoich danych,
- b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
- c) żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO (z zastrzeżeniem ust 3 lit b i/lub e)
- d) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO z zastrzeżeniem, iż wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie wpływa na tok i wynik postępowania
- e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO, gdyż podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit c RODO
- b) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych, gdyż podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit c RODO

7) Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie Twoich danych osobowych wynika z obowiązku prawnego i jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania.

8) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do automatycznego podejmowania decyzji (profilowanie)

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. Ogłoszenie standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej PSSE oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
2. Ogłoszenie standardów dla pracowników placówki następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na dysku dokumenty wewnętrzne.

DYREKTOR

13.08.2024

H.H.
dr Małgorzata Michałska-Szymaszek

data, podpis dyrektora

Załączniki:

- Załącznik nr 1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
- Załącznik nr 2. Oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat.
- Załącznik nr 3. Oświadczenie w przypadku braku informacji z rejestru karnego.
- Załącznik nr 4. Wykaz pracowników uprawnionych o kontakcie z małoletnimi, w tym wyznaczone na stałe do prowadzenia interwencji.
- Załącznik nr 5. Karta interwencji.
- Załącznik nr 6. Schemat postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia osób małoletnich.
- Załącznik nr 7. Monitoring polityki – ankieta (przykład).
- Załącznik nr 8. Skrócona wersja – najważniejsze elementy standardów ochrony dzieci.
- Załącznik nr 9. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.