STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Terapeutyczna sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Nugat 3, 02-776 Warszawa

obowiązują od dnia 1.08.2026 r., a w brzmieniu zmienionym — od dnia 5.11.2026 r.

Naczelną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez personel Poradni jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepiej pojętym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby i zdanie oraz nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy fizycznej, psychicznej ani emocjonalnej. Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę praw dziecka, a każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją (art. 72 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.).

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Standardy stanowią realizację obowiązku wynikającego z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.; dalej: „Ustawa o ochronie małoletnich").
2. Poradnia jest organizatorem działalności związanej ze świadczeniem porad psychologicznych, wypoczynkiem oraz realizacją zainteresowań przez małoletnich w rozumieniu art. 21 ust. 1 Ustawy o ochronie małoletnich. Poradnia jest w szczególności organizatorem wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym półkolonii, o którym mowa w art. 92a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (dalej: „Ustawa o systemie oświaty"). Poradnia nie wykonuje działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, nie udziela świadczeń zdrowotnych i nie prowadzi dokumentacji medycznej.
3. Ilekroć w Standardach mowa jest o:
   1) Poradni – rozumie się przez to Terapeutyczna sp. z o.o.,
   2) personelu – rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych oraz w ramach współpracy w innej formie, w tym osoby prowadzące zajęcia, kierownika i wychowawców wypoczynku, specjalistów, pracowników recepcji, stażystów i wolontariuszy,
   3) małoletnim – rozumie się przez to osobę, która nie ukończyła 18 lat, korzystającą z usług Poradni, w tym uczestnika wypoczynku,
   4) opiekunie – rozumie się przez to rodzica sprawującego władzę rodzicielską, opiekuna prawnego albo osobę sprawującą pieczę zastępczą,
   5) krzywdzeniu – rozumie się przez to przemoc fizyczną, psychiczną, wykorzystanie seksualne, zaniedbanie oraz każde inne działanie lub zaniechanie naruszające dobro małoletniego.
4. Celem Standardów jest zapewnienie małoletnim ochrony przed krzywdzeniem, wyposażenie personelu w wiedzę i procedury pozwalające rozpoznawać zagrożenia i na nie reagować oraz przekazanie małoletnim i ich opiekunom informacji o obowiązujących zasadach i możliwościach uzyskania wsparcia.
5. Standardy obowiązują we wszystkich lokalach, w których Poradnia prowadzi działalność, oraz podczas wszystkich organizowanych przez nią form pracy z małoletnimi, w szczególności konsultacji, terapii, zajęć grupowych Treningu Umiejętności Społecznych oraz wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym półkolonii prowadzonych w obiektach udostępnianych Poradni przez inne podmioty.

Rozdział II. Rozpoznawanie zagrożeń i zasady rekrutacji

§ 2
Kompetencje personelu

1. Personel posiada wiedzę o czynnikach ryzyka i symptomach krzywdzenia małoletnich oraz zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
2. W razie zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje działania mieszczące się w granicach jego kompetencji, w szczególności rozmawia z opiekunem, przekazuje informację o dostępnych formach wsparcia i motywuje do skorzystania z pomocy.
3. Podjęte działania personel odnotowuje w notatce służbowej dołączanej do dokumentacji małoletniego prowadzonej przez Poradnię oraz omawia sytuację z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.

§ 3
Zasady rekrutacji i weryfikacji personelu

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności z udziałem małoletnich Poradnia weryfikuje jej kwalifikacje oraz kompetencje niezbędne do pracy z dziećmi. Nawiązanie współpracy następuje wyłącznie przy pozytywnym wyniku weryfikacji.
2. Poradnia jest obowiązana:
   1) uzyskać informację, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie,
   2) odebrać od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (dalej: „Kodeks karny”), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, albo za odpowiadające im czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
   3) w przypadku osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska – odebrać informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
   4) odebrać oświadczenie o państwie lub państwach, w których osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
   5) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja z rejestru karnego, nie przewiduje wydawania informacji do celów, o których mowa w pkt 3 i 4 – odebrać informację z rejestru karnego tego państwa, a jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje sporządzenia takiej informacji albo państwo to nie prowadzi rejestru karnego – odebrać oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 7 Ustawy o ochronie małoletnich.

   Oświadczenia, o których mowa w pkt 4 i 5, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej; zawierają one klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”
3. Wydruki z rejestrów, zaświadczenia i oświadczenia, o których mowa w ust. 2, włącza się do akt osobowych pracownika, a w przypadku umów cywilnoprawnych – do dokumentacji towarzyszącej umowie, i przechowuje przez okres trwania współpracy oraz przez okres przedawnienia roszczeń.

4. Każda osoba dopuszczana do pracy z małoletnimi podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania (Załącznik nr 1) oraz oświadczenie dotyczące zasad bezpiecznych relacji (Załącznik nr 2). Odmowa ich podpisania wyklucza nawiązanie współpracy.
5. Poradnia może zwrócić się o referencje z poprzednich miejsc pracy; ich nieprzedłożenie nie może samodzielnie skutkować negatywną oceną kandydata.

Rozdział III. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni

§ 4
Zachowania niedozwolone

1. Zakazany jest kontakt fizyczny wykraczający poza sytuacje niezbędne, w szczególności poza udzielenie pomocy w razie zagrożenia zdrowia lub życia. Zakazane są nieuprawniony dotyk, popychanie, szarpanie, przytrzymywanie oraz zmuszanie małoletniego do kontaktu fizycznego.
2. Zakazane są groźby, zastraszanie, poniżanie, ośmieszanie i zawstydzanie małoletniego, używanie wulgaryzmów, krzyku i agresywnego tonu, manipulowanie emocjami, faworyzowanie i dyskryminowanie, niestosowne żarty i aluzje oraz lekceważenie zgłaszanych przez małoletniego problemów.
3. Zakazane są jakiekolwiek formy kontaktu seksualnego, komentowanie wyglądu małoletniego w sposób niestosowny oraz sugerowanie działań o podtekście seksualnym.
4. Zakazane jest wykorzystywanie relacji zawodowej do osiągania korzyści osobistych, materialnych lub emocjonalnych kosztem małoletniego, wchodzenie z nim w relację opartą na nadmiernej poufałości lub tajemniczości, proponowanie mu aktywności wykraczających poza ramy pracy Poradni, w tym spotkań prywatnych i kontaktu przez prywatne konta w mediach społecznościowych, a także zatajanie przed kierownictwem lub opiekunami informacji mogących zagrażać dobru małoletniego.
5. Zakazane jest wykorzystywanie małoletniego w celach promocyjnych, marketingowych lub medialnych poza zakresem objętym zgodą opiekuna, o której mowa w § 9.

§ 5
Standard kontaktu z małoletnim

1. Członek personelu przedstawia się małoletniemu i wyjaśnia swoją rolę, komunikuje się z nim życzliwie i cierpliwie, przekazuje informacje prostym językiem dostosowanym do wieku i sprawdza ich zrozumienie oraz upewnia się, że małoletni wie, iż może zadawać pytania.
2. Personel zwraca się do małoletniego po imieniu, w formie przez niego preferowanej, oraz traktuje równo każdego małoletniego, bez względu na niepełnosprawność, pochodzenie, płeć, język, wyznanie, stan zdrowia, zdolności, tożsamość i ekspresję oraz status społeczny.
3. Wobec małoletnich z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami personel dostosowuje język, tempo i formę komunikacji, zapewnia więcej czasu na reakcję, korzysta z alternatywnych form komunikacji, zachowuje uważność na sygnały niewerbalne, nie ocenia, nie pospiesza i nie porównuje małoletniego z innymi oraz szanuje jego granice fizyczne i emocjonalne.
4. Personel reaguje niezwłocznie na przejawy przemocy, wykluczenia lub drwiny ze strony innych małoletnich lub osób dorosłych.

§ 6

Prywatność i poufność

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Personel informuje go, że przekazane informacje są poufne, oraz wyjaśnia, że ujawnienie jest dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy jest to niezbędne dla ochrony jego zdrowia lub życia albo wynika z przepisów prawa.
2. W razie konieczności ujawnienia informacji personel uprzedza o tym małoletniego i wyjaśnia przyczyny w sposób dla niego zrozumiały.
3. W pracy z małoletnim, który doświadczył krzywdzenia, personel zachowuje szczególną ostrożność w zakresie kontaktu fizycznego, każdorazowo wyjaśniając powody stawianych granic.
4. Opiekun ma prawo towarzyszyć małoletniemu podczas konsultacji, jeżeli małoletni tego potrzebuje, a charakter zajęć na to pozwala; przy zajęciach grupowych obecność osób trzecich wymaga zgody osoby prowadzącej i uwzględnia dobro pozostałych uczestników.

§ 7

Zasady kontaktów poza zajęciami

1. Kontakt personelu z małoletnim i opiekunem odbywa się w godzinach pracy Poradni, na jej terenie, w sprawach związanych ze świadczonymi usługami.
2. Jeżeli kontakt poza godzinami pracy jest konieczny, następuje wyłącznie przy użyciu służbowego adresu poczty elektronicznej lub służbowego numeru telefonu. Zakazane jest kontaktowanie się z małoletnim przez prywatne konta i komunikatory członków personelu.
3. Spotkanie z małoletnim poza godzinami pracy może nastąpić wyłącznie za zgodą opiekuna, z niezwłocznym powiadomieniem kierownictwa i sporządzeniem notatki służbowej.
4. Ograniczenia te nie mają zastosowania w razie zagrożenia dobra małoletniego; w takim przypadku personel podejmuje działania zapewniające bezpieczeństwo, niezwłocznie zawiadamia osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i sporządza notatkę.

Rozdział IV. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 8

1. Zasady niniejszego paragrafu obowiązują wszystkich małoletnich uczestniczących w zajęciach grupowych i są im przedstawiane w formie dostosowanej do wieku na pierwszym spotkaniu, a następnie przypominane w toku zajęć.
2. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do wzajemnego szacunku. Niedopuszczalne są przemoc fizyczna, w tym popychanie, bicie i szarpanie, przemoc słowna, w tym wyzwiska, wyśmiewanie, przezywanie i groźby, a także wykluczanie z grupy, nastawianie innych przeciwko uczestnikowi oraz naruszanie jego rzeczy.
3. Niedopuszczalne są zachowania naruszające intymność innego uczestnika, w tym dotykanie wbrew jego woli, komentowanie wyglądu w sposób poniżający oraz zachowania o charakterze seksualnym.
4. Uczestnik ma prawo odmówić kontaktu fizycznego, udziału w ćwiczeniu oraz opowiadania o sobie, a pozostali uczestnicy obowiązani są tę odmowę uszanować.
5. Treści, którymi uczestnicy dzielą się podczas zajęć, nie są przekazywane osobom spoza grupy. Zasada ta jest omawiana z uczestnikami i z ich opiekunami.
6. Uczestnik, który doświadcza lub obserwuje zachowanie naruszające powyższe zasady, zgłasza to osobie prowadzącej zajęcia; zgłoszenie nie może pociągać dla niego negatywnych konsekwencji.

7. Osoba prowadząca reaguje na naruszenie niezwłocznie, przerywa zachowanie, omawia sytuację z uczestnikami oraz informuje opiekunów małoletniego krzywdzonego i małoletniego krzywdzącego. Powtarzające się lub poważne naruszenia podlegają zgłoszeniu w trybie Rozdziału VII.

Rozdział V. Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich

§ 9

1. Utrwalanie wizerunku małoletniego oraz jego rozpowszechnianie następuje wyłącznie na podstawie uprzedniej, odrębnej i dobrowolnej zgody opiekuna, określającej zakres i sposób rozpowszechniania wizerunku. Odmowa zgody nie wpływa na udział małoletniego w zajęciach.
2. Wizerunku małoletniego nie publikuje się wraz z jego imieniem i nazwiskiem ani z informacją o przyczynach korzystania z usług Poradni. Zdjęcia grupowe publikuje się wyłącznie wówczas, gdy zgodę wyrazili opiekunowie wszystkich utrwalonych uczestników.
3. Zgoda może zostać cofnięta w każdym czasie ze skutkiem na przyszłość; Poradnia usuwa materiały z zasobów, którymi dysponuje, w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia.
4. Personel nie utrwala wizerunku małoletnich przy użyciu urządzeń prywatnych. Materiały utrwalone służbowo przechowuje się w zabezpieczonych zasobach Poradni.
5. Dane osobowe małoletnich przetwarzane są zgodnie z klauzulą informacyjną przekazywaną opiekunom. Personel nie udostępnia listy uczestników grupy ani danych kontaktowych innych opiekunów bez ich zgody.
6. Dokumentację dotyczącą małoletnich przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym, a dokumentację dotyczącą zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – w wydzielonym, zamykanym miejscu, do którego dostęp ma wyłącznie osoba odpowiedzialna za nadzór nad Standardami oraz kierownictwo Poradni.

Rozdział VI. Urządzenia elektroniczne i dostęp do internetu

§ 10

1. Poradnia nie udostępnia małoletnim dostępu do sieci internet. Dostęp do sieci służbowej posiadają wyłącznie upoważnieni członkowie personelu, w celach związanych z wykonywaniem obowiązków.
2. Podczas zajęć grupowych małoletni nie korzystają z własnych urządzeń elektronicznych. Osoba prowadząca ustala z grupą sposób postępowania z urządzeniami na czas zajęć.
3. Zakazane jest utrwalanie przebiegu zajęć oraz wizerunku i wypowiedzi innych uczestników przy użyciu urządzeń elektronicznych, a także rozpowszechnianie takich materiałów. Zasada ta jest omawiana z uczestnikami oraz zastrzeżona w umowie zawieranej z opiekunami.
4. W razie powzięcia informacji o rozpowszechnianiu materiałów utrwalonych podczas zajęć albo o przemocy rówieśniczej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, personel zawiadamia osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz opiekunów, a w razie podejrzenia przestępstwa stosuje procedurę z Rozdziału VII.

Rozdział VII. Procedury interwencji

§ 11
Zasady ogólne

1. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

2. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzewanej.
3. Członek personelu, który powziął podejrzenie krzywdzenia, niezwłocznie sporządza notatkę służbową oraz wypełnia formularz zgłoszenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 i przekazuje je osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
4. O podejrzeniu krzywdzenia zawiadamia się opiekuna małoletniego, a jeżeli to on jest osobą podejrzewaną – opiekuna niekrzywdzącego. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez innego małoletniego zawiadamia się także jego opiekuna.
5. Osoby, które w związku z obowiązkami powzięły informację o krzywdzeniu, obowiązane są do zachowania poufności, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym organom.
6. Niedopełnienie obowiązku reagowania może stanowić ciężkie naruszenie obowiązków i uzasadniać rozwiązanie stosunku prawnego z członkiem personelu.
7. Procedury uwzględniają obowiązki wynikające w szczególności z art. 240 Kodeksu karnego, art. 304 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, art. 12 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

§ 12

Krzywdzenie przez opiekuna lub inną osobę bliską

1. Jeżeli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego, osoba, która powzięła informację, niezwłocznie zawiadamia Policję i pogotowie ratunkowe pod numerem 112.
2. W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego Poradnia sporządza pisemne zawiadomienie zawierające opis zdarzenia oraz dane osób i kieruje je do właściwej jednostki Policji albo do prokuratury.
3. Jeżeli zachowanie nie wyczerpuje znamion przestępstwa, lecz wskazuje na przemoc domową, Poradnia zawiadamia ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego, przekazując informacje uzasadniające wszczęcie procedury „Niebieskie Karty". Poradnia nie należy do kręgu podmiotów uprawnionych do samodzielnego wszczęcia tej procedury.
4. W razie zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego lub innego zagrożenia jego dobra Poradnia występuje do sądu opiekuńczego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny.

§ 13

Krzywdzenie przez członka personelu lub inną osobę dorosłą

1. W razie podejrzenia przemocy powodującej uszczerbek na zdrowiu, wykorzystania seksualnego albo zagrożenia życia stosuje się § 12 ust. 1 i 2.
2. Osobę podejrzewaną spośród personelu odsuwa się niezwłocznie od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy, a w razie wszczęcia przeciwko niej postępowania karnego – do prawomocnego zakończenia tego postępowania.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub za nadzór nad Standardami, interwencję prowadzi kierownictwo Poradni. Jeżeli dotyczy członka kierownictwa, interwencję prowadzi pozostały członek zarządu, a w razie jego braku – osoba wskazana przez zgromadzenie wspólników.

4. Przy jednorazowym i mało intensywnym naruszeniu przeprowadza się rozmowę dyscyplinującą i sporządza notatkę. Przy naruszeniu znacznym, w tym naruszeniu godności małoletniego lub dyskryminacji, rekomenduje się rozwiązanie stosunku prawnego z osobą krzywdzącą.
5. Jeżeli osoba krzywdząca współpracuje z Poradnią za pośrednictwem podmiotu trzeciego, rekomenduje się zawieszenie, a w razie potrzeby rozwiązanie umowy z tym podmiotem.
6. Po zakończeniu interwencji osoba odpowiedzialna za nadzór nad Standardami przeprowadza wewnętrzne postępowanie wyjaśniające i określa działania zapobiegawcze, w tym ewentualną aktualizację Standardów lub szkolenie.

§ 14
Krzywdzenie przez innego małoletniego

1. W razie podejrzenia przemocy powodującej uszczerbek na zdrowiu, wykorzystania seksualnego albo zagrożenia życia stosuje się § 12 ust. 1.
2. W razie podejrzenia popełnienia czynu karalnego przez nieletniego, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat, Poradnia kieruje pisemne zawiadomienie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego albo do Policji. Sprawy nieletnich rozpoznaje sąd rodzinny, a nie prokuratura.
3. W razie zachowania świadczącego o demoralizacji małoletniego albo czynu zabronionego popełnionego przez małoletniego, który nie ukończył 13 lat, Poradnia zawiadamia sąd rodzinny właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego, wnosząc o wgląd w jego sytuację.
4. Przy innych formach krzywdzenia rówieśniczego osoba prowadząca zajęcia stosuje § 8 ust. 7, a osoba odpowiedzialna za wsparcie opracowuje plan wsparcia dla małoletniego krzywdzonego.

§ 15
Plan wsparcia

1. Wobec małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia opracowuje plan wsparcia uwzględniający wiek małoletniego, charakter zdarzenia, jego stan oraz sytuację rodzinną.
2. Plan określa działania zapewniające bezpieczeństwo, źródło zagrożenia, dostępne formy wsparcia oraz — w razie potrzeby — skierowanie małoletniego lub opiekunów do specjalistycznej placówki pomocy wskazanej w Załączniku nr 3.
3. Plan opracowuje się w porozumieniu z opiekunem, a jeżeli opiekun jest osobą krzywdzącą – z opiekunem niekrzywdzącym albo inną bliską osobą wskazaną przez małoletniego.

Rozdział VIII. Osoby odpowiedzialne, szkolenia i dokumentacja

§ 16
Osoby odpowiedzialne

1. Zarząd Poradni wyznacza na piśmie osobę odpowiedzialną za nadzór nad Standardami, osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń zdarzeń zagrażających małoletniemu, osobę odpowiedzialną za udzielanie małoletniemu wsparcia oraz osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamianie sądu opiekuńczego. Imiona i nazwiska tych osób oraz sposób kontaktu z nimi podaje się do wiadomości personelu, opiekunów i małoletnich w sposób określony w § 20.
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za nadzór należy udostępnianie Standardów, przygotowanie personelu do ich stosowania przed dopuszczeniem do pracy oraz po każdej zmianie, prowadzenie

ewidencji osób zapoznanych ze Standardami, prowadzenie rejestru zgłoszonych zdarzeń według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6, monitorowanie przestrzegania Standardów oraz proponowanie zmian.

§ 17
Szkolenia

1. Szkolenie dla całego personelu przeprowadza się nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie treści Standardów.
2. Każda osoba nowo dopuszczana do pracy z małoletnimi odbywa szkolenie przed rozpoczęciem pracy.
3. Zakres szkolenia obejmuje treść Standardów, rozpoznawanie symptomów krzywdzenia oraz procedury interwencji określone w Rozdziale VII.
4. Odbycie szkolenia dokumentuje się listą obecności wraz z podpisami uczestników oraz wskazaniem daty, zakresu i osoby prowadzącej. Dokumentację przechowuje osoba odpowiedzialna za nadzór.

Rozdział IX. Wypoczynek dzieci i młodzieży

§ 18

1. Standardy stosuje się odpowiednio podczas wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez Poradnię na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty, w szczególności półkolonii, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Kierownika wypoczynku i wychowawców wypoczynku dopuszcza się do pracy z uczestnikami wyłącznie po przeprowadzeniu weryfikacji, o której mowa w § 3, podpisaniu oświadczeń stanowiących Załączniki nr 1 i 2 oraz odbyciu, przed rozpoczęciem turnusu, szkolenia, o którym mowa w § 17.
3. W czasie trwania turnusu zgłoszenia zdarzeń zagrażających dobru uczestnika przyjmuje również kierownik wypoczynku, który niezwłocznie przekazuje je osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia uczestnika kierownik wypoczynku postępuje zgodnie z § 12 ust. 1.
4. Uczestnika wypoczynku wydaje się wyłącznie opiekunowi albo osobie upoważnionej przez opiekuna na piśmie, która ukończyła 16 lat. Uczestnik, który ukończył 7 lat, może samodzielnie opuścić miejsce wypoczynku wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia opiekuna. Personel odmawia wydania uczestnika osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, i niezwłocznie kontaktuje się z opiekunem. Jeżeli uczestnik nie zostanie odebrany po zakończeniu zajęć albo personel odmówił jego wydania z przyczyn, o których mowa w zdaniu trzecim, kierownik wypoczynku albo wyznaczony przez niego wychowawca pozostaje z uczestnikiem w miejscu wypoczynku i podejmuje próby kontaktu z opiekunami oraz osobami upoważnionymi do odbioru. W razie bezskuteczności tych prób kierownik wypoczynku zawiadamia Policję i do czasu przekazania uczestnika opiekunowi, osobie upoważnionej albo Policji sprawuje nad nim opiekę. Ze zdarzenia sporządza się notatkę służbową.
5. Wizerunek uczestników utrwala wyłącznie personel, przy użyciu urządzeń służbowych. Zdjęcia uczestnika mogą być przesyłane opiekunom uczestników danego turnusu w codziennych relacjach mailowych wyłącznie za zgodą jego opiekuna; bez takiej zgody dopuszczalne jest przesłanie wyłącznie zdjęć, na których uczestnika nie można rozpoznać. Relacje wysyła się w sposób uniemożliwiający odbiorcom zapoznanie się z adresami poczty elektronicznej innych opiekunów.
6. Do korzystania przez uczestników z urządzeń elektronicznych stosuje się § 10. Zasady korzystania z własnych urządzeń w czasie turnusu kierownik wypoczynku ustala z uczestnikami pierwszego dnia turnusu, a zakaz, o którym mowa w § 10 ust. 3, zastrzega się w karcie zgłoszeniowej na wypoczynek.
7. Przez cały czas trwania turnusu Standardy w wersji zupełnej oraz w wersji dla małoletnich, stanowiącej Załącznik nr 4, wywiesza się w widocznym miejscu w miejscu prowadzenia wypoczynku. Wychowawcy

omawiają wersję dla małoletnich z uczestnikami pierwszego dnia turnusu. Opiekunom Standardy udostępnia się przed rozpoczęciem wypoczynku, w szczególności przez wskazanie w karcie zgłoszeniowej miejsca ich publikacji.

Rozdział X. Monitorowanie i przegląd

§ 19

1. Osoba odpowiedzialna za nadzór monitoruje znajomość i przestrzeganie Standardów, ocenia skuteczność procedur i prowadzi rejestr naruszeń.
2. Nie rzadziej niż raz na dwa lata przeprowadza się ankietę wśród personelu oraz ocenę funkcjonowania Standardów wśród małoletnich i ich opiekunów.
3. Na podstawie wyników sporządza się raport obejmujący ocenę znajomości Standardów, zestawienie zgłoszonych naruszeń oraz propozycje zmian, przekazywany kierownictwu.
4. Kierownictwo w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu podejmuje decyzję o wprowadzeniu zmian i powierza przygotowanie nowego tekstu osobie odpowiedzialnej za nadzór.
5. Jeżeli raport wskaże niewystarczającą znajomość Standardów, przeprowadza się dodatkowe szkolenie.

Rozdział XI. Przepisy końcowe

§ 20

1. Standardy udostępnia się przez wywieszenie w lokalu Poradni w miejscu ogólnodostępnym, zamieszczenie na stronie internetowej Poradni oraz przekazanie wszystkim członkom personelu.
2. Opiekunom Standardy udostępnia się przed rozpoczęciem korzystania przez małoletniego z usług Poradni, wraz z kartą rejestracyjną; zapoznanie się z nimi opiekun potwierdza w treści karty rejestracyjnej.
3. Wersję Standardów sporządzoną w języku zrozumiałym dla małoletnich, stanowiącą Załącznik nr 4, zamieszcza się na stronie internetowej Poradni i wywiesza w widocznym miejscu w lokalu Poradni, a ponadto omawia się ją z uczestnikami zajęć grupowych na pierwszym spotkaniu.
4. Standardy oraz ich zmiany wchodzą w życie z dniem wskazanym w nagłówku.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Terapeutyczna sp. z o.o. oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania przy wykonywaniu obowiązków i innych czynności realizowanych na rzecz Poradni.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko lub funkcja	Data	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				

30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				

ZAŁĄCZNIK NR 2

Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami bezpiecznych relacji

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z zasadami bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz z zasadami bezpiecznych relacji między małoletnimi, określonymi w Rozdziale III i IV Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Terapeutyczna sp. z o.o., i zobowiązuję się do ich przestrzegania podczas wszystkich działań organizowanych przez Poradnię, w tym konsultacji, terapii, zajęć grupowych oraz wypoczynku dzieci i młodzieży.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko lub funkcja	Data	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				

28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				

ZAŁĄCZNIK NR 3

Wykaz instytucji wsparcia oraz telefonów zaufania

Numery alarmowe i telefony zaufania

Nazwa	Numer
Numer alarmowy (Policja, pogotowie ratunkowe)	112
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (całodobowy, bezpłatny)	800 12 12 12
Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę (całodobowy, bezpłatny)	116 111
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Towarzystwa Przyjaciół Dzieci	800 119 119
Kryzysowy Telefon Zaufania (całodobowy, bezpłatny)	116 123
Telefon w sprawie zaginionego dziecka i nastolatka	116 000

Instytucje wsparcia

Rodzaj instytucji	Zakres wsparcia
Ośrodki pomocy społecznej właściwe dla miejsca zamieszkania	Wsparcie ekonomiczne, prawne i rzeczowe, asystent rodziny, warsztaty kompetencji rodzicielskich. Bezpłatnie.
Ośrodki interwencji kryzysowej	Poradnictwo psychologiczne, interwencja kryzysowa, krótkoterminowa psychoterapia, grupy wsparcia. Bezpłatnie.
Publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne	Diagnoza, konsultacje, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i wczesnego wspomagania rozwoju. Bezpłatnie.
Specjalistyczne poradnie rodzinne	Konsultacje indywidualne i rodzinne, psychoterapia, grupy dla rodziców. Bezpłatnie.
Środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży	Wsparcie w kryzysie psychicznym w ramach NFZ, forma indywidualna i grupowa.
Centra pomocy dzieciom	Kompleksowa pomoc dzieciom pokrzywdzonym przestępstwem i ich opiekunom; wykaz placówek prowadzi Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę.

Aktualne dane adresowe i numery telefonów instytucji właściwych dla lokalizacji Poradni oraz dla miejsca zamieszkania małoletniego prowadzi osoba odpowiedzialna za nadzór nad Standardami; wykaz jest dostępny w recepcji i podlega aktualizacji nie rzadziej niż raz w roku.

ZAŁĄCZNIK NR 4

Standardy ochrony małoletnich – wersja dla dzieci

To są zasady, które obowiązują w naszej Poradni i na organizowanych przez nas półkoloniach. Napisaliśmy je po to, żebyś wiedziała lub wiedział, czego możesz od nas oczekiwać i co możesz zrobić, jeśli dzieje się coś złego.

1. Masz prawo czuć się tutaj bezpiecznie. Nikt dorosły ani żadne inne dziecko nie może Cię bić, popychać, wyzywać, wyśmiewać ani straszyć.
2. Masz prawo powiedzieć „nie". Możesz nie chcieć, żeby ktoś Cię dotykał, możesz nie brać udziału w ćwiczeniu i możesz nie opowiadać o sobie, jeśli nie masz na to ochoty.
3. Dorosły, który z Tobą pracuje, powie Ci, jak się nazywa i co będziecie robić. Możesz zawsze zadawać pytania, także wtedy, gdy czegoś nie rozumiesz.
4. To, co mówisz na zajęciach, zostaje w grupie. My też o tym nie opowiadamy innym. Jedyny wyjątek jest wtedy, gdy dowiemy się, że komuś dzieje się krzywda — wtedy musimy pomóc i powiedzieć o tym osobom, które mogą coś zrobić. Uprzedzimy Cię o tym.
5. Nie nagrywamy zajęć i Ty też nie możesz ich nagrywać ani robić zdjęć innym uczestnikom. Twoje zdjęcie pojawi się gdzieś tylko wtedy, gdy Twój rodzic się na to zgodzi.
6. Jeśli ktoś Cię skrzywdzi albo zachowa się wobec Ciebie w sposób, który jest dla Ciebie nieprzyjemny, powiedz o tym osobie prowadzącej zajęcia (na półkoloniach — wychowawcy lub kierownikowi półkolonii) albo komukolwiek innemu z Poradni. To samo zrób, jeśli widzisz, że krzywdzone jest inne dziecko. Nikt nie będzie miał do Ciebie o to pretensji.
7. Możesz też zadzwonić i porozmawiać z kimś, kto Cię wysłucha. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12. Oba są bezpłatne i czynne przez całą dobę. W sytuacji zagrożenia zadzwoń pod numer 112.

Zawsze Ci uwierzymy i zawsze potraktujemy Cię poważnie.

ZAŁĄCZNIK NR 5

Formularz zgłoszenia zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego

Data i godzina sporządzenia zgłoszenia: .....

Imię i nazwisko oraz funkcja osoby zgłaszającej: .....

Imię i nazwisko małoletniego, którego dotyczy zgłoszenie, oraz jego wiek: .....

Data, godzina i miejsce zdarzenia: .....

Osoba, której dotyczy podejrzenie (opiekun, członek personelu, inny małoletni, inna osoba): .....

Opis zdarzenia lub okoliczności uzasadniających podejrzenie, ze wskazaniem źródła informacji oraz — w miarę możliwości — dosłownych wypowiedzi małoletniego: .....
.....

Objawy lub zachowania zaobserwowane u małoletniego: .....

Działania podjęte niezwłocznie, w tym zapewnienie bezpieczeństwa i odseparowanie od osoby podejrzewanej:
.....

Osoby powiadomione wraz z datą i godziną powiadomienia: .....

Podpis osoby zgłaszającej: .....
Data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie: .....

ZAŁĄCZNIK NR 6

Rejestr zgłoszeń zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Data	Osoba zgłaszająca	Charakter zdarzenia	Podjęte działania	Data zamknięcia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Rejestr prowadzi osoba odpowiedzialna za nadzór nad Standardami. Rejestr oraz dokumentacja zgłoszeń przechowywane są w wydzielonym, zamykanym miejscu, do którego dostęp ma wyłącznie ta osoba oraz kierownictwo Poradni.