**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich kierownik Prywatnej praktyki Lekarskiej Lilianna Rzucidło - Siłakowska .w Rzeszowie ul. Rejtana 9 , 35-310 Rzeszów z dniem 4.11.2024 wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Standardy zatwierdzono w dniu 4.11.2024

**Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.1375 z późn.zm.).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

**Standardy ochrony małoletnich**

**w Prywatna Praktyka Lekarska Lilianna Rzucidło- Siłakowska**

**Rozdział I**

**Przepisy ogóle**

Niniejsze standardy ochrony małoletnich (dalej w skrócie jako „standardy”) określają w szczególności:

1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, 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 placówki 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.
13. personel placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
14. niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
15. ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, szczególnie ten, który zajmuje się bezpośrednim kontaktem z małoletnim.
16. kierownik placówki wyznacza zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
17. za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiedzialny jest administrator danych osobowych/wspólnik spółki.

**Rozdział II**

**Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem Prywatnej Praktyki Lekarskiej Lilianna Rzucidło - Siłakowskiej (dalej także jako „Gabinet”) jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Osobami współpracującymi z Prywatną Praktyką Lekarską Lilianna Rzucidło - Siłakowskiej mogą być stażyści wolontariusze, praktykanci.
3. Dzieckiem jest osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. 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.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Prywatnej Praktyki Lekarskiej Lilianna Rzucidło - Siłakowskiej, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za standardy to kierownik gabinetu lub upoważniony przez niego pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów w Prywatna Praktyka Lekarska Lilianna Rzucidło - Siłakowskiej
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**Rozdział III**

**Edukacja pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci**

1. Kierownik placówki lub upoważniona przez niego osoba znająca standardy, szkoli personel ze Standardów tj.:

* zasad rekrutacji personelu pracującego z dziećmi,
* zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi,
* zasad zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia (rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci; procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia; odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji)
* zasad przygotowania personelu (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami)
* zasad dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

2. Kierownik placówki określa obieg dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich zgodnie z procedurami zawartymi w dalszej części dokumentu.

3. Zapoznaje personel z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i polityką bezpieczeństwa.

4. Wyznaczone osoby dokonują raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”.

**Rozdział IV**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Standardem jest rekrutacja personelu odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a kierownik dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Placówka dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno lekarze stomatolodzy, jak i asystentki stomatologiczne, higienistki stomatologiczne, rejestratorki, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia, B2B oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Kierownik jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada kierownikowi:

* informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
* pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
* jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

9. Zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula:

„Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Objaśnienie do pkt 4 i pkt 5

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. lekarzy, w tym lekarzy stomatologów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

**Rozdział V**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy Prywatnej Praktyki Lekarskiej Lilianna Rzucidło - Siłakowskiej posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik Prywatnej Praktyki Lekarskiej Lilianna Rzucidło - Siłakowskiej mający kontakt z dziećmi jest weryfikowany pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.
3. W przypadku zidentyfikowania lub podejrzenia wystąpienia czynników ryzyka lub objawów krzywdzenia dziecka, pracownicy Gabinetu podejmują rozmowę

z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.

1. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Prywatnej Praktyki Lekarskiej Lilianna Rzucidło - Siłakowskiej, 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**

**Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w tym zachowania niedozwolone**

1. 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.
2. Personel traktuje dziecko z empatią i szacunkiem wobec jego godności, potrzeb oraz intymności. Personel placówki jest zobowiązany utrzymywać profesjonalne stosunki z małoletnimi. Na każdym kroku personel obowiązany jest podjąć rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jakiegokolwiek zachowania.
3. Personel stosuje zasadę dystansu fizycznego w kontaktach z dzieckiem. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kontakt fizyczny może być również niezbędny w trakcie wykonywanego badania lub przeprowadzanego leczenia, o czym dziecku lub opiekunów należy uprzedzić. Należy dążyć, aby kontakt stosowany zgodnie z zasadami adekwatności i niezbędności. Należy mieć na uwadze, iż nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie po zabiegu) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
4. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnienia powinny nastąpić najszybciej, jak to możliwe. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

7. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.

8. Nie wolno unosić głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

9. Nieakceptowane jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

10. Nie można zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewniać małoletnich o tym, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

11. Każde działania o charakterze przemocowym wobec dziecka są niedopuszczalne.

12. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

13. Nigdy nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

14. Nie należy się angażować w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

15. Personel powinien zachowywać szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

16. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli ktokolwiek będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym kierownika placówki lub wyznaczoną osobę odpowiedzialną za standardy.

17. W sytuacjach wymagających czynności związanych z leczeniem wobec dziecka powinno się unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby przy każdej z czynności asystowała inna osoba.

18. Kontakty pomiędzy personelem, a małoletnimi poza godzinami pracy

* Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
* Personelowi szkoły nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
* Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
* Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
* Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
1. Dziecko ma prawo do otrzymywania informacji na temat swojego stanu zdrowia oraz podejmowanych czynności medycznych przy użyciu prostego języka w sposób dostosowany do wieku, sytuacji i poziomu rozwoju dziecka.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

**Rozdział VII**

**Sposób reagowania w przypadku podejrzenia wystąpienia przemocy oraz sposób rejestru interwencji**

Podejrzenie wystąpienia przemocy:

1. Należy być wyczulonym na wszelakie objawy możliwości występowania przemocy wobec małoletniego w tym przykładowo dziecko:

* Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
* Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
* Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
* Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

2. Do dziecka, wobec którego podejrzewa się stosowanie przemocy należy podchodzić z należytą delikatnością, dziecko powinno czuć się komfortowo w obecności danego pracownika, darzyć go zaufaniem;

3. Wszelkie podejrzenia występowania przemocy wobec małoletnich należy niezwłocznie zgłosić kierownikowi placówki,

4. Kierownik placówki odpowiedzialny jest za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia (załącznik);

5. Należy podjąć rozmowę z dzieckiem, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od dziecka, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji małoletniego:

* rozmowa powinna mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez małoletniego lub osobę podejrzewającą, że małoletni doświadcza przemocy);
* rozmowa powinna odbywać się w odpowiednim miejscu, czasie, należy zapewnić warunki do rozmowy, a także sporządzić z niej notatkę służbową;
* należy przedstawić cel rozmowy, zapewnić małoletniego o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, mówić o przemocy wprost, notować określenia stosowane przez małoletniego, okazywać akceptację i empatię;
* osoba przeprowadzająca rozmowę powinna ustalić stan emocjonalny małoletniego, zakres przemocy, osoby chroniące dziecko, stopnia zagrożenia.
* rozmowa powinna przebiegać w przyjaznej atmosferze, należy zadbać o komfort i swobodę dziecka;
* przebieg rozmowy powinien zostać udokumentowany w sposób rzetelny;

6. W razie dalszych podejrzeń występowania przemocy wobec małoletniego, kierownik ma obowiązek natychmiastowego zawiadomienia policji, prokuratury i sądu rodzinnego;

7. Szczególną uwagę należy zwrócić na małoletnich niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Dokumentacja:

1. Cały proces od podejrzenia wystąpienia przemocy wobec małoletniego należy rzetelnie dokumentować;
2. Należy wprowadzić tzw. Karty interwencji, które powinny zawierać:
* imię i nazwisko dziecka;
* osobę zgłaszającą krzywdzenie małoletniego;
* opis zgłoszonego rodzaju krzywdzenia;
* opis działań podjętych w odpowiedzi na zgłoszenie.

3. Dokumentacja powinna być prowadzona w sposób papierowy lub elektroniczny;

4. Dokumentacja powinna być prowadzona i przechowywana w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych.

5. Z każdej rozmowy z małoletnim wobec, którego podejrzewa się wystąpienie przemocy należy sporządzić rzeczową notatkę.

6. Dokumenty powinny być przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym, chroniąc przed nieautoryzowaną zmianą lub zniszczeniem.

7. Dostęp do dokumentacji posiadają tylko osoby uprawnione.

8. Dokumentację związaną z procedurą interwencji umieszcza się w dokumentacji medycznej dziecka.

9. Dokumentacja przechowywana jest przez okres 10 lat po zakończeniu postępowania.

**Rozdział VIII**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**I. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika placówki informacji, że dziecko jest krzywdzone lub gdy istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi placówki lub upoważnionej przez niego osobie.

2. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. W przypadku przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka kierownik placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

4. Jeśli w danym momencie bezpośrednio zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, nasze działanie musi się skupić na bezpośredniej ochronie dziecka i zakładać działania mające na celu natychmiastowe wyjęcie dziecka z rodziny lub odseparowanie od pracownika placówki, u którego jest podejrzenie krzywdzenia.

5. Interwencyjne telefony: policja, pogotowie. Kierownik placówki lub upoważniony przez niego pracownik powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa.

**II. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie**

1. W przypadku podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy ze strony środowiska rodzinnego należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem, sporządzić notatkę i wdrożyć plan pomocy dziecku.

2. W rozmowie z rodzicem niekrzywdzącym kierownik lub upoważniona osoba przedstawia rodzicowi formy i okoliczności krzywdzenia dziecka, zachowania lub wypowiedzi małoletniego wskazujące na doświadczenie krzywdzenia, informuje o placówkach świadczących pomoc i wspólnie z rodzicem ustala plan pomocy dziecku.

3. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka informowani są przez kierownika placówki lub osobę upoważnioną o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.

4. Po poinformowaniu rodziców lub opiekunów prawnych przez kierownika placówki lub upoważnioną osobę składa się zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.

**III. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika lub inne osoby dorosłe**

1. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przez pracownika placówki, że dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika lub osobę dorosłą spoza placówki, osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich* informuje o podejrzeniu opiekunów dziecka. Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za *Standardy ochrony małoletnich*.

2. Informację o podejrzeniu przekazuje się kierownikowi placówki lub upoważnionej osobie o stwierdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

3. Kierownik placówki lub osoba przez niego upoważniona przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem, dzieckiem, którego krzywdzenie podejrzewa i jego opiekunami, proponując wsparcie ze strony odpowiednich instytucji.

4. Jeżeli przeprowadzone przez kierownika placówki lub osobę przez niego upoważnioną rozmowy, nie przyniosą pożądanych efektów, kierownik placówki podejmuje wobec pracownika działania wynikające z Kodeksu Pracy.

5. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez pracownika placówki lub inną osobę dorosłą spoza placówki, kierownik placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

**Zasady ochrony dostępu do Internetu**

1. Na terenie Gabinetu dziecko korzysta z Internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na udostępnionym przez niego urządzeniu.
2. 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.

**Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie:**

I. **Niebezpieczne treści tj.: materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne.**

1.Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.

2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator danych osobowych placówki ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.

3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z placówką, kierownik placówki zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są małoletni, powiadomieni zostają rodzice małoletniego, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki (powiadomienie organów ścigania, innych instytucji stojących na straży przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich).

5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa

lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego)

**Rozdział IX**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016.
2. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych dziecka w Gabinecie reguluje Polityka Prywatności.
3. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki i jego upubliczniane jest dopuszczalne za zgodą rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
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. **Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi danych osobowych/kierownikowi placówki, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji

3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

**Rozdział X**

**Monitoring stosowania standardów**

1. Kierownik podmiotu wykonującego działalność leczniczą jest osobą odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie standardów.
2. Do zadań Kierownika należy również monitoruje realizację standardów, reaguje na sygnały naruszenia standardów oraz proponuje zmiany w standardach.
3. Kierownik ma prawo wyznaczyć pełnomocnika/upoważnić konkretnego pracownika do realizacji zadań określonych w ust. 2
4. Kierownik lub wyznaczony przez niego pełnomocnik mogą przeprowadzić ankietę pośród pracowników Gabinetu w celu sprawdzenia realizacji standardów, jak również w celu zasięgnięcia opinii o proponowanych zmianach czy naruszeniach standardów w organizacji.
5. 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.
6. Kierownik wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie standardów.

**Rozdział XI**

**Przepisy końcowe**

* 1. Standardy wchodzą w życie z dniem 04.11. 2024 roku.
	2. Standardy ochrony małoletnich dostępne są na rejestracji oraz na stronie internetowej Gabinetu.
	3. Ogłoszenie standardów dla pracowników Gabinetu następuje poprzez pozostawienie dokumentu do zapoznania się i odebranie oświadczenia o tym fakcie.

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. Karta przebiegu interwencji.

Załącznik nr 5. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 6. Wykaz placówek funkcjonujących na terenie miasta, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej.

Załącznik nr 7. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Załącznik nr 8. Potwierdzenie zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

# Załącznik nr 1

**Oświadczenie o niekaralności**

**i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja,..........................................................................

nr PESEL...............................................................

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z standardami ochrony małoletnich w Prywatnej Praktyktyce Lekarskiej Lilianna Rzucidło - Siłakowskiej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

(data i podpis)

# Załącznik nr 2

**Oświadczenie**

 **o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat**

Ja, .......................................................................... nr PESEL .............................................

oświadczam, że:

* nie zamieszkiwałam/-em w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.
* zamieszkiwałam/-em w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, a to w następujących państwach ………………………………………

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

 …..…………………………... …………………………………….

 (miejscowość i data) (czytelny podpis)

\*Niepotrzebne skreślić

Jeżeli osoba zamieszkiwała w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa jest zobowiązany przedłożyć zaświadczenie 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Podstawa prawna: art. 21 ust. 5, ust. 7 i ust. 8 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r.. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 j.t. z późn. zm.),

#  Załącznik nr 3

**Oświadczenie**

**w przypadku braku informacji z rejestru karnego**

Ja, niżej podpisany/a …………………………………………………………………………… numer PESEL ..………………………………..…………………………………….….……

**O ś w i a d c z a m**

* iż prawo w państwie obywatelstwa ………………………………….. (wpisać nazwę państwa/państw) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi się rejestru karnego;
* iż prawo w państwie, w którym zamieszkiwałem/am …………………..…………..(wpisać nazwę państwa/państw) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi się rejestru karnego.

 **O ś w i a d c z a m**

nie byłem/am prawomocnie skazany/a w żadnym z niżej wymienionych państw 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, a także nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am 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.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

 ……………………..………… ……………………………………..

 (miejscowość, data) (własnoręczny – czytelny podpis)

Podstawa prawna: art. 21 ust. 5, ust. 7 i ust. 8 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 j.t. z późn. zm.)

*Załącznik nr 4*

**KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka:

………………………………………………………………………………………………………Przyczyna interwencji:

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

 Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………………………………………………………..Data…………………………………………………………………………….. **Opis podjętych działań……………………………………………………...****…………………………………………………………………………………...** **……………………………………………………………………………………** |  |
|  |
| Forma podjętych działań:  zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa  wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny  powiadomienie Policji  rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi inny rodzaj interwencji, jaki…………………………………………..  |

*Załącznik nr 5*

|  |
| --- |
| **Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich** **przed krzywdzeniem**Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Gabinecie, w którym pracujesz? TAK / NIE\* |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”? TAK / NIE\* |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK / NIE\* |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK / NIE\* |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? TAK / NIE\* |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………….. |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?..................................................................……………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………..  |
| Jeśli nie – dlaczego? …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………….. |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? *(odpowiedź opisowa)* *……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………* |

**\* ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE**

*Załącznik nr 6*

**Wykaz placówek funkcjonujących na terenie miasta, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej**

Uwaga:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa instytucji/organizacji** | **Adres instytucji/organizacji** | **Telefon** | **Adres e-mail** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Możesz zadzwonić do:**

* **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim. **Dyżur prawny** **tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
* **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo

uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

* **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

*Załącznik nr 7*

**Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Imię i nazwisko małoletniego** | **Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca** | **Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego** | **Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniego** | **Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne** | **Uwagi** | **Podpis kierownika gabinetu/osoby upoważnionej** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 8*

**POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIEGO**

**W Prywatnej Praktyktyce Lekarskiej Lilianna Rzucidło - Siłakowskiej**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| lp | data | Imię i nazwisko | podpis |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |

**Czynności przetwarzania, w związku z ochroną małoletnich**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa czynności przetwarzania** | Postępowania wyjaśniające związane z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich |
| **Cel przetwarzania** | Realizowanie obowiązków w zakresie zapewniania ochrony dzieci |
| **Podstawa prawna** | Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym |
| **Kategorie osób i kategorie danych** | * Małoletni oraz jego rodzice lub opiekunowie prawni – imiona, nazwiska, wiek, dane dotyczące stanu zdrowia
* Osoba, której dotyczy zgłoszenie – imiona, nazwiska, funkcja, stanowisko, miejsce pracy, okoliczności i zarzuty, przypisany pseudonim (na potrzeby pseudonimizacji),
* Sygnalista - imiona, nazwiska, funkcja, stanowisko, miejsce pracy, przypisany pseudonim (na potrzeby pseudonimizacji),
* Świadkowie oraz inne osoby, biorące udział w postępowaniu - imiona, nazwiska, funkcja, stanowisko, miejsce pracy.
 |
| **Planowany termin usunięcia poszczególnych kategorii danych** | W przypadku postępowania, w którym nie stwierdzono naruszenia ochrony małoletnich, dane są usuwane po upływie 3 kolejnych lat, następujących po zakończeniu postępowania.W przypadku postępowania, w którym stwierdzono naruszenie ochrony małoletnich:- dane są przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, które jest prowadzone przez uprawnione organy, na podstawie zgłoszenia dokonanego w wyniku przeprowadzonego postępowania;- jeśli zdarzenie nie wymagało zgłoszenia, do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń ze strony osoby, wobec której przeprowadzono postępowanie i podjęto działania, wynikające z efektów postępowania. |
| **Kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w tym odbiorców w państwach trzecich lub w organizacjach międzynarodowych;** | Ujawnienie danych może nastąpić wobec organów ściągania – prokuratury, policji – sądów, organów opieki społecznej; kancelarii prawnych bądź innych podmiotów, które w zakresie swojego działania wykażą interes prawny oraz przesłanki umożliwiające i dozwalające na ujawnienie danych |
| **Ogólny opis środków technicznych i organizacyjnych zastosowanych do zapewnienia poufności danych** | * Pseudonimizacja danych uczestników postępowania
* Dostęp do danych jest ściśle ograniczony, do upoważnionych
* Dane są niszczone w niszczarce
* Pliki elektroniczne są przechowywane i przesyłane po zabezpieczeniu hasłem
* Dokumentacja papierowa jest przechowywana w szafach zamykanych na klucz
* Niezwłocznie usuwa się informacje, które nie są już niezbędne do realizacji celu.
 |
| **Jeśli zachodzi transfer danych – opis transferu oraz nazwa kraju/podmiotu, jeśli zachodzi transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Jeśli transfer jest na podstawie art.49 ust.1 akapit 2 –dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa czynności przetwarzania** | Weryfikacja personelu w rejestrze przestępców seksualnych |
| **Cel przetwarzania** | Sprawdzenie 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, czy osoba nie była ukarana za przestępstwa na tle seksualnym przeciw małoletnim. |
| **Podstawa prawna** | Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. |
| **Kategorie osób i kategorie danych** | Osoba, która podlega sprawdzeniu – nazwisko, w tym także przybrane, imiona, nazwisko rodowe, płeć, datę i miejsce urodzenia, państwo urodzenia, imiona rodziców, obywatelstwo lub obywatelstwa, nazwisko rodowe matki, miejsce zamieszkania; informacje zawarte w Rejestrze Przestępców Seksualnych dotyczące orzeczeń o skazaniach, informacje zawarte w zaświadczeniach oraz oświadczeniach o niekaralności. |
| **Planowany termin usunięcia poszczególnych kategorii danych** | Przez czas wykonywania pracy, a po rozwiązaniu umowy przez czas tożsamy do przechowywania dokumentów związanych ze stosunkiem pracy, ze względu na ewentualne obowiązki dokumentacyjne w zakresie wywiązania się z obowiązku weryfikacji w Rejestrze. |
| **Kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w tym odbiorców w państwach trzecich lub w organizacjach międzynarodowych;** | Ujawnienie danych może nastąpić wobec organów ściągania – prokuratury, policji – sądów, organów opieki społecznej; kancelarii prawnych bądź innych podmiotów, które w zakresie swojego działania wykażą interes prawny oraz przesłanki umożliwiające i dozwalające na ujawnienie danych. Zaświadczenia mogą zostać okazanie w czasie kontroli Urzędu Wojewódzkiego, Państwowej Inspekcji Pracy, Okręgowej Izby Lekarskiej w zakresie obowiązków tych organów. |
| **Ogólny opis środków technicznych i organizacyjnych zastosowanych do zapewnienia poufności danych** | * Dostęp do danych jest ściśle ograniczony, do upoważnionych
* Dane są niszczone w niszczarce
* Pliki elektroniczne są przechowywane i przesyłane po zabezpieczeniu hasłem
* Dokumentacja papierowa jest przechowywana w szafach zamykanych na klucz

Niezwłocznie usuwa się informacje, które nie są już niezbędne do realizacji celu. |
| **Jeśli zachodzi transfer danych – opis transferu oraz nazwa kraju/podmiotu, jeśli zachodzi transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Jeśli transfer jest na podstawie art.49 ust.1 akapit 2 –dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń** |  |