

Standardy ochrony małoletnich dla Rzemieślnika TYPOGRAF ZBIGNIEW KARCZ, GRZEGORZ ORWAT Spółka Jawna

Preambula

Celem wszystkich działań podejmowanych przez w/w Rzemieślnika jest zapewnienie dzieciom (małoletnim) poniżej 18 r.ż. możliwości rozwoju w poczuciu bezpieczeństwa. Dzięki transparentnym i pisemnym zasadom określonym w Standardach Ochrony Małoletnich zobowiązujemy się dokładać wszelkiej staranności, aby małoletni w naszej przestrzeni mogli czuć się swobodnie i byli chronieni przed przemocą.

Wprowadzone przez nas Standardy to szczególny środek ochrony małoletnich przewidziany przez Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz Ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

§1

Standardy, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju pracy Rzemieślnika tj. **Typograf Zbigniew Karcz, Grzegorz Orwat Spółka Jawna**, dalej zwanej także **Rzemieślnikiem**, określają w szczególności:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a każdym pracownikiem Rzemieślnika, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności przez Rzemieślnika zwanych dalej łącznie pracownikami 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 ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego i zasady przechowywania dokumentów.
9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
10. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§2

1. Firma Rzemieślnika posiada odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reaguje na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, stosując procedurę zapewniającą bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje Rzemieślnika i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (§ 3).
3. Każdy pracownik Rzemieślnika:
 - 1) w stosunku do małoletnich cechuje się życzliwością, wyrozumiałością, cierpliwością, a jednocześnie stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania obowiązujących w społeczeństwie zasad postępowania, norm moralnych oraz przepisów prawa,
 - 2) nie faworyzuje nikogo, wykazuje się obiektywizmem, sprawiedliwością, bezinteresownością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego małoletniego,
 - 3) szanuje godność małoletniego jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa,
 - 4) rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność młodzieży oraz pozwala wyrażać własne poglądy w sposób akceptowany społecznie,
 - 5) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - 6) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby oraz wspomagać możliwości,
 - 7) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie właściwych postaw,
 - 8) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
 - 9) nie stosuje żadnej z form przemocy,
 - 10) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
 - 11) nie nawiązuje żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych itp.),
 - 12) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niestosowne zachowania innych wobec małoletniego.
4. Pracownicy Rzemieślnika monitorują sytuację, reagują i zawiadamiają o incydencie:
 - 1) szkołę, do której uczęszcza dany małoletni,
 - 2) wyspecjalizowane służby, w przypadku jeżeli dany małoletni nie uczęszcza już do szkoły,
 - 3) rodziców lub opiekunów prawnych – jeżeli mają do nich dane kontaktowe.
5. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (§ 3).

§3

1. tel., email:
lub osoba go zastępująca podczas jego nieobecności pełni funkcję koordynatora do spraw podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich.
2. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców lub opiekunów ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców lub opiekunów, w tym rodziców lub opiekunów małoletniego, niezwłocznie interweniuje, następnie informuje o tym osobę wskazaną przez Rzemieślnika, która pełni funkcję koordynatora oraz sporządza protokół interwencji.
3. Protokół interwencji, o którym mowa powyżej, stanowi Załącznik nr 1.
4. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika Rzemieślnika, Rzemieślnik zawiadamia natychmiast izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia stosowne służby.

5. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem specjalistów wg potrzeb.
6. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998/997, a następnie informuje Rzemieślnika i rodziców lub opiekunów oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 3 i 4. protokół interwencji. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.
7. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice albo opiekunowie, Rzemieślnik jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz wdrażana jest procedura „Niebieskie Karty”).
8. Jeżeli rodzice lub opiekunowie odmawiają współpracy albo podjęcia proponowanych działań, mimo trudnej sytuacji małoletniego, Rzemieślnik składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury oraz wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego.

§4

1. Monitorowanie standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników m.in. poprzez obserwację, umożliwienie pracownikom przekazywania informacji w sposób bezpieczny i poufny.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Rzemieślnik ustala:
 - 1) sposoby weryfikacji,
 - 2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
 - 3) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom.
4. W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:
 - 1) znajomość procedur przez pracowników,
 - 2) występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci,
 - 3) stosowanie procedur przez pracowników,
 - 4) skuteczność stosowanych procedur,
 - 5) charakter i przebieg interwencji,
 - 6) proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.
5. Zmodyfikowane standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione pracownikom.

§5

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez Rzemieślnika.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze niniejszymi Standardami.

§6

1. Standardy udostępniane są na stronie internetowej oraz w wersji skróconej w formie wydruku w widocznym miejscu w siedzibie Rzemieślnika oraz biurach jeżeli są.

§7

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiadają wszyscy pracownicy.

§8

1. Osoba podejmująca interwencję wypełnia protokół i przekazuje go koordynatorowi, który przechowuje protokoły i prowadzi rejestr zdarzeń.
2. Prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, stanowiący Załącznik nr 2.
3. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego przechowywane są w ustalony sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.

§9

1. Pracownicy zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują zachowania i postawy pożądane.
2. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy.
3. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa w zakresie relacji między małoletnimi, małoletni zgłasza ten fakt koordynatorowi do spraw podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich lub innemu pracownikowi i wdrażane są procedury opisane w niniejszym dokumencie. Działania podejmowane są również w przypadku stwierdzenia przez pracownika podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

§10

1. Rzemieślnik prowadząc działalność związaną z edukacją małoletnich i opieką nad nimi musi też weryfikować każdą osobę, która będzie tę pieczę sprawować. Chodzi w szczególności o przewodniczących, członków i sekretarzy komisji egzaminacyjnych, osób prowadzących szkolenia i realizujących działania związane z edukacją małoletnich.
2. Przed dopuszczeniem ich do takiej pracy pracodawca ma obowiązek sprawdzić czy dane takiej osoby widnieją w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym.
3. Od takich osób należy zażądać też przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie m.in. przestępstw seksualnych, przeciwko życiu i zdrowiu oraz narkotykowych. Taki kandydat, jeśli nie jest Polakiem, przedstawia ponadto zaświadczenie z kraju swojego obywatelstwa oraz ze wszystkich krajów, w których mieszkał w minionych 20 latach, a w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, taki kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie, czy był karany za przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece (m.in. bigamia, znęcanie się, molestowanie seksualne, rozpijanie małoletniego).

§11

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 14.08.2024 r.

Załączniki:

- Nr 1. Protokół interwencji w przypadku stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich
- Nr 2. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich
- Nr 3. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci
- Nr 4. Wykaz pracowników uprawnionych do kontaktu z małoletnimi, w tym wyznaczone na stałe do prowadzenia interwencji

PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIACH

Data i miejsce sporządzenia dokumentu:	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie:	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz miejsce zdarzenia:	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego:	
Opis rodzaju podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego:	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji, m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”:	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z Rzemieslnikiem informację o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego:	
Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu:	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokoł:	

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, oddział	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis Rzemieślnika albo jego reprezentanta
1.							
2.							
3.							
4.							

**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 obyczajowości, 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 firmie TYPOGRAF Zbigniew Karcz, Grzegorz Orwat Spółka Jawna i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)

Wykaz pracowników uprawnionych

do kontaktu z małoletnimi, w tym wyznaczone na stałe do prowadzenia interwencji

Na mocy Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,

firma TYPOGRAF Zbigniew Karcz, Grzegorz Orwat Spółka Jawna wskazuje pracowników uprawnionych do kontaktu z małoletnimi, w tym wyznaczeni na stałe do prowadzenia interwencji:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko pracy	Komórka organizacyjna	Czy pracownik wyznaczony na stałe przez Dyrektora do prowadzenia interwencji? TAK/NIE	Dane kontaktowe do pracownika wyznaczonego na stałe do prowadzenia interwencji
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					