Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Zarządzenie Nr 09 / 2024
Dyrektora PZN Centrum Edukacyjno- Leczniczo- Rehabilitacyjnego dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
z dnia 12.09.2024

w sprawie **STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH** w Polskim Związku Niewidomych Centrum Edukacyjno- Leczniczo- Rehabilitacyjnym w Rudołtowicach zarządzam, co następuje:

§ 1

zmianie ulega treść załącznika nr 9 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem w PZN Centrum Edukacyjno- Leczniczo- Rehabilitacyjnym dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach, w związku z tym ogłaszam nowe brzmienie standardów, które odpowiednio stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję personel Centrum do zapoznania się z jego treścią oraz stosowania się do jego zapisów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr Beata [illegible]
.....
(podpis dyrektora)

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

CEL PROCEDURY - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia podopiecznych. Standardy ochrony podopiecznych to zbiór zasad, w oparciu o które personel Centrum potrafi jednoznacznie zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia podopiecznych oraz podjąć działania profilaktyczne lub interwencyjne.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Standard I. POLITYKA: Centrum ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem, zwaną dalej „Polityką".

Polityka zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w Centrum przeciwdziałać naruszaniu praw podopiecznych, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne podopiecznym oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznych. Ustanowienie Polityki ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu jak i dla przebywających w Centrum podopiecznych oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy Centrum realizowane są takie wartości, jak dobro podopiecznego oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

a. Polityka dotyczy całego personelu. Pod pojęciem personel należy rozumieć: każdego pracownika Centrum bez względu na formę zatrudnienia, a także współpracownika, stażystę, praktykanta, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma w Centrum kontakt z dziećmi.

b. Dyrektor zatwierdza Politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.

c. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki oraz określa jej zadania i obowiązki.

d. Polityka ochrony podopiecznych jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- sposób reagowania w Centrum na podejrzenia, że podopieczny doświadcza krzywdzenia,
- zasady bezpiecznych relacji personel-podopieczni,
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych podopiecznych.

e. Polityka jest opublikowana, jawna i podana do powszechnej wiadomości całego personelu, rodziców/opiekunów prawnych. Poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

f. Zapoznanie podopiecznych z Polityką następuje w sposób mający na uwadze dobro podopiecznego i zależne jest od indywidualnych możliwości poznawczych z uwagi na stopień niepełnosprawności intelektualnej podopiecznego.

Standard II Personel: Centrum monitoruje, edukuje i angażuje swój personel w celu zapobiegania krzywdzeniu podopiecznych.

a. W ramach rekrutacji personelu prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z podopiecznymi oraz sprawdzane są ich referencje, mając w szczególności na uwadze specjalne potrzeby osób przebywających w Centrum.

b. Centrum przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego spełnia obowiązki wynikające z przepisów prawa, szerzej opisane w załączniku nr 1 Polityki.

c. w Centrum określane są zasady bezpiecznych relacji całego personelu Centrum z podopiecznymi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z podopiecznym.

d. Centrum zapewnia swojemu personelowi podstawową edukację na temat ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem i pomocy podopiecznym w sytuacjach zagrożenia, w szczególności w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia podopiecznych,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej personelu Centrum, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
- procedury „Niebieskiej Karty" – załącznik nr 14 do Procedury.

e. Personel pracujący z podopiecznymi jest przygotowany, by edukować:

- podopiecznych na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, mając na uwadze indywidualne możliwości poznawcze podopiecznych z uwagi na stopień niepełnosprawności intelektualnej,
- opiekunów podopiecznych na temat wychowania podopiecznych bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

f. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla rodziców/opiekunów prawnych oraz je aktywnie wykorzystuje.

g. W placówce organizowane są **spotkania edukacyjne dla rodziców/opiekunów prawnych** w zakresie: wychowania podopiecznych bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. PROCEDURY: W Centrum funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznych.

a. Centrum wypracowało procedury, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia podopiecznego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Centrum, członków rodziny, rówieśników lub osób obcych.

b. Centrum dysponuje danymi kontaktowymi właściwych miejscowo instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia podopiecznych (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom. Dane kontaktowe do tych instytucji zamieszczone są na stronie internetowej, jak również w gablocie informacyjnej.

Standard IV. MONITORING: Centrum monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony podopiecznych.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony podopiecznych jest w Centrum żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro podopiecznych. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu i umożliwia personelowi sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności, czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w Centrum. Włączenie opiekunów podopiecznych w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla podopiecznych.

a. Polityka ochrony podopiecznych jest weryfikowana i oceniana przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznych.

b. W ramach weryfikacji polityki Centrum konsultuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi podopiecznych.

c. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

POLITYKA OCHRONY PODOPIECZNYCH PRZED KRZYWDZENIEM

PREAMBUŁA

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez personel Centrum jest działanie w najlepszym interesie podopiecznego oraz dla jego dobra. Personel Centrum traktuje podopiecznego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec podopiecznego przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel, realizując powyższe cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Centrum oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz innych obowiązujących przepisów prawa z uwzględnieniem zmian wprowadzonych przepisami Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Rozdział I
Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Personel to każdy pracownik Centrum bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma w Centrum kontakt z dziećmi.

2. Małoletnim jest każdy podopieczny Centrum do ukończenia 18 roku życia.

3.Opiekunem podopiecznego jest osoba uprawniona do reprezentacji podopiecznego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego podopiecznego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych podopiecznego. W przypadku braku porozumienia między

rodzicami podopiecznego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Krzywdzenie podopiecznego to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny podopiecznego (definicja WHO).

Przez krzywdzenie podopiecznego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę podopiecznego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum, lub zagrożenie dobra podopiecznego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy – od fizycznej poprzez emocjonalną, edukacyjną, materialną (ekonomiczną) czy cyberprzemoc. Nowelizacja ustawy z **dnia 22 czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie** uznaje, że małoletniego należy traktować, jako osobę doznającą przemocy domowej także w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Centrum pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem w placówce.

8. Dane osobowe podopiecznego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację podopiecznego.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia podopiecznych

§ 2.

1. Personel Centrum posiada wiedzę (jest przeszkolony) i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia podopiecznych.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, personel Centrum podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy poza Centrum, jeżeli udzielenie takiej pomocy w Centrum jest niemożliwe.

3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan podopiecznych.

4. Rekrutacja personelu Centrum odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

5. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–podopieczny i podopieczny–podopieczny ustalone w Centrum. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia podopiecznego przez dorosłego

§ 3.

W przypadku podjęcia przez personel Centrum podejrzenia, że podopieczny jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.

§ 4.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia podopiecznego, Dyrektor wzywa opiekunów podopiecznego, oraz informuje ich o podejrzeniu oraz we współpracy z psychologiem i opiekunami ustala Plan pomocy podopiecznemu.

2. Psycholog powinien sporządzić opis sytuacji podopiecznego w placówce oraz jego sytuacji rodzinnej na podstawie rozmów z personelem Centrum, który zaangażowany jest w opiekę, edukację, rehabilitację oraz z opiekunami.

3. Plan pomocy podopiecznemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia podopiecznemu bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
b) wsparcia, jakie Centrum zaoferuje dziecku;
c) skierowania podopiecznego do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach szczególnie skomplikowanych (dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Centrum powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: psycholog, wychowawca podopiecznego, dyrektor Centrum i inny personel mający wiedzę o krzywdzeniu podopiecznego (dalej określani jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy podopiecznemu, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie podopiecznego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów podopiecznego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

4. W skład zespołu nie może wchodzić osoba podejrzewana o krzywdzenie podopiecznego.

§ 6.

1. Plan pomocy podopiecznemu jest przedstawiany przez psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Psycholog powiadamia opiekunów o obowiązku dokonania zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia podopiecznego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny wydział nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Personel Centrum uczestniczy w realizacji procedury „Niebieskiej Karty". Każda osoba z personelu Centrum uprawniona jest do samodzielnego wszczynania procedury „Niebieskiej Karty".

3. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Centrum składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik Nr 3) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego - wydziału rodzinnego

i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (załącznik Nr 4) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" (załącznik nr 15) do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w Procedurze Niebieskiej Karty.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki osobowej podopiecznego.

2. Cały personel Centrum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu podopiecznego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, przy czym nie dotyczy to informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia podopiecznego przez innego podopiecznego przebywającego w Centrum (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z podopiecznym podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z krzywdzonym podopiecznym i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne podopiecznego krzywdzonego, jak również o środkach zapobiegających takim zdarzeniom w przyszłości.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami podopiecznego krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami krzywdzonego podopiecznego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że podopieczny podejrzewany o krzywdzenie innego podopiecznego sam nie jest krzywdzony przez opiekunów, innych dorosłych bądź innych podopiecznych. W przypadku podejrzenia takiej okoliczności należy zastosować procedurę określoną w § 4.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku podopiecznego

§ 9

1. Centrum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych podopiecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Centrum, uznając prawo podopiecznego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku podopiecznego.

3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych podopiecznych stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

§ 10

1. Personelowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku podopiecznego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu podopiecznego) na terenie Centrum bez uprzedniej pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego podopiecznego.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Centrum może skontaktować się z opiekunem podopiecznego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna podopiecznego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek podopiecznego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku podopiecznego nie jest wymagana.

§ 11

1. Upublicznienie przez pracownika Centrum wizerunku podopiecznego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga uprzedniej pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego podopiecznego.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www w celach promocyjnych Centrum).

Rozdział V
Zasady dostępu podopiecznych do internetu

§ 12

1. Z uwagi na niepełnosprawność intelektualną znaczną i głęboką podopieczni samodzielnie nie korzystają z urządzeń multimedialnych z dostępem do internetu.

2. Personel Centrum, wolontariusze, praktykanci, stażyści nie udostępniają podopiecznym niepożądanych treści.

3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych opisano w załączniku nr 8

Rozdział VI
Monitoring stosowania Polityki

§ 13

1. Dyrektor Centrum wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony podopiecznych w placówce.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród personelu Centrum, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie personel Centrum może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

5. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony podopiecznych Centrum konsultuje się z ich rodzicami/opiekunami prawnymi podopiecznych.

6. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje analizy wypełnionych przez personel Centrum ankiet i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Centrum.

7. Dyrektor Centrum wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi Centrum, opiekunom podopiecznych nowe brzmienie Polityki.

§ 14

Edukacja w zakresie praw podopiecznych oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

Z podopiecznymi w miarę możliwości prowadzi się zajęcia na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, mając na uwadze indywidualne możliwości poznawcze podopiecznego z uwagi na stopień niepełnosprawności intelektualnej oraz szczególne potrzeby podopiecznego i jego dobro.

Rozdział VII
Przepisy końcowe

§ 15

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Centrum, opiekunów podopiecznych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu i/lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w placówce. Z uwagi na stopień niepełnosprawności intelektualnej podopiecznych nie stosuje się wersji skróconej, przeznaczonej dla podopiecznych.

Cały personel zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązujących w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach. Znajomość i zaakceptowanie są potwierdzone podpisaniem oświadczenia- Załącznik nr 9.

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 1 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym

dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

Zasady bezpiecznego dopuszczenia do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką i leczeniem w Centrum

1. Niniejsze zasady bezpiecznego dopuszczenia do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką i leczeniem obejmują:

- osoby, z którymi Centrum ma zamiar nawiązać stosunek pracy, bez względu na zajmowane stanowisko;

- osoby, z którymi Centrum łączą umowy o świadczenie usług wychowania, opieki, edukacji i leczenia;

- wolontariuszy, z którymi Centrum łączą umowy o wolontariacie.

- osoby odbywające praktyki zawodowe, stażyści, dalej zwanymi Kandydatami.

2. Dyrektor może prosić Kandydata, w granicach jakie określa prawo pracy, prawo o ochronie danych osobowych i inne przepisy, o dane, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw podopiecznych i szacunek do ich godności.

3. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z podopiecznymi oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu podopiecznych. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do podopiecznych i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Centrum może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

a) wykształcenia,

b) kwalifikacji zawodowych,

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia Kandydata.

4. W każdym przypadku Centrum musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować Kandydata:

a) imię (imiona) i nazwisko,

b) datę urodzenia,

c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, opieką i leczeniem Centrum jest zobowiązane sprawdzić Kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: https:// rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Centrum potrzebuje następujących danych Kandydata:

1) imię i nazwisko,
2) data urodzenia,
3) pesel,
4) nazwisko rodowe,
5) imię ojca,
6) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.

Niezbędne dane uzyskuje się posługując się kwestionariuszem stanowiącym załącznik nr 10 do niniejszych zasad.

6. Dyrektor może prosić Kandydata o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda Kandydata.

7. Kandydat przedkłada informację 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

8. Jeżeli Kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub woluntariacie związanej z kontaktami z podopiecznymi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

9. Dyrektor pobiera od Kandydata oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas Kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie 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, iż dopuściła 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.

11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

12. Wzór powyższego oświadczenia o którym mowa punktach 8 -10 stanowi załącznik nr 11.

13. Integralną częścią dokumentacji pracowniczej bądź innej gromadzonej w związku z nawiązaniem umowy w sprawie działalności wychowawczej, edukacyjnej, opiekuńczej bądź leczniczej jest oświadczenie Kandydata o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich w Centrum.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9.

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 2 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym

dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

Zasady bezpiecznych relacji personel–podopieczny oraz zachowania niepożądane

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między podopiecznym oraz personelem Centrum, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra podopiecznego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje podopiecznego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec podopiecznego w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Centrum oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z podopiecznymi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, organizatorów działalności związanej z edukacją, wychowaniem, opieką, pielęgnacją.

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z podopiecznymi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat, bądź działanie wobec podopiecznego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych podopiecznych. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania. Profesjonalna relacja z podopiecznymi polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo podopiecznego podczas pobytu w Centrum, monitorowaniu sytuacji i dobrostanu podopiecznego.

2. Pomocy podopiecznym, która uwzględnia umiejętności rozwojowe podopiecznych, możliwości wynikające z niepełnosprawności.

3. Organizowaniu zajęć zapewniających podopiecznym wszechstronny rozwój.

4. Dostosowywaniu zadań do potrzeb i możliwości podopiecznych.

5. Wspieraniu podopiecznych w pokonywaniu trudności.

6. Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

Komunikacja z podopiecznym

1. W komunikacji z podopiecznym personel zachowuje cierpliwość i szacunek.

2. Personel słucha uważnie podopiecznego i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, możliwości poznawczych i danej sytuacji.

3. Personel obserwuje uważnie podopiecznego i udziela mu pomocy dostosowanej do danej sytuacji.

4. Nie wolno personelowi zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać podopiecznego. Nie wolno krzyczeć na podopiecznego. Dopuszczalne jest w szczególnych okolicznościach używanie podnoszonego głosu na podopiecznego wyłącznie w sytuacji niezbędnej do zapewnienia bezpieczeństwa podopiecznego lub innych podopiecznych.

5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących podopiecznego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych podopiecznych. Obejmuje to kwestie wizerunku podopiecznego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

6. Personel podejmuje decyzje dotyczące podopiecznego, informując go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.

7. Personel szanuje prawo podopiecznego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić podopiecznego, personel w miarę możliwości wyjaśnia to podopiecznemu najszybciej jak to możliwe.

8. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z podopiecznym na osobności, pracownik pozostawia pozostałych podopiecznych pod opieką innego pracownika.

9. Nie wolno zachowywać się w obecności podopiecznego 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 podopiecznego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

10. Personel zapewnia podopiecznego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć lub przekazać w sposób niewerbalny za pomocą komunikacji alternatywnej wskazanej osobie oczekując odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z podopiecznym

1. Personel docenia i szanuje wkład podopiecznego w podejmowane działania, aktywnie go angażuje i traktuje równo bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Personel unika faworyzowania podopiecznego względem innych osób.

3. Nie wolno nawiązywać z podopiecznym jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrwalać wizerunku podopiecznego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku podopiecznego, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych.

5. Nie wolno proponować podopiecznemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani substancji nielegalnych, jak również używać ich w obecności podopiecznego.

6. Nie wolno przyjmować pieniędzy, ani prezentów od podopiecznego, jego rodziców/opiekunów prawnych. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec podopiecznego lub rodziców/opiekunów prawnych. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące powyższe zachowania, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli personel jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z podopiecznym

Każde przemocowe działanie wobec podopiecznego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z podopiecznym może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby podopiecznego w danym momencie, uwzględnia wiek podopiecznego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego podopiecznego może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy się kierować swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję podopiecznego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez podopiecznego lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej podopiecznego.

2. Personel nigdy nie dotyka podopiecznego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Personel zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Personel nie angażuje się w takie aktywności jak udawane walki z podopiecznym czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec podopiecznego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że podopieczny będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc podopiecznemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z podopiecznym nigdy nie może być niejawny, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy. Jeśli personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub podopiecznych, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec podopiecznego, personel unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z podopiecznym. Dotyczy to zwłaszcza pomagania podopiecznemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Pracownik dba o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych był obecny inna osoba, jeśli jest to w danej chwili możliwe.

Kontakty z podopiecznym poza godzinami pracy

Co do zasady, kontakt z podopiecznym, powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych, edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać podopiecznego do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nim poza godzinami pracy. Wyjątek stanowi pobyt podopiecznego u opiekuna prawnego, który jest zarazem pracownikiem Centrum.

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z podopiecznym i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z podopiecznym poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli podopieczny i rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych podopiecznych, ich rodziców oraz opiekunów prawnych.

Bezpieczeństwo online

Personel jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w intrenecie.

Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których personel korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, rodzice/opiekunowie prawni będą mieć wgląd w cyfrową aktywność personelu.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z podopiecznym poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie pobytu w pracy osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone (nie używane) na terenie Centrum, z wyjątkiem przypadków, gdy urządzenia te niezbędne są do prawidłowego wykonywania obowiązków przez personel.

Zasady bezpiecznych relacji podopieczny–podopieczny

W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Podopieczny powinien znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń. Personel Centrum kształtuje w nim umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić podopiecznemu maksimum uwagi i zainteresowania oraz, w miarę możliwości, zorganizować mu czas. Podopieczny, uczęszczając do Centrum uczy się współżycia w grupie rówieśniczej oraz socjalizacji.

Personel Centrum w toku różnych zajęć oraz zabaw z podopiecznymi, zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie podopiecznych względem siebie. Uczą podopiecznych zachowań pożądanych - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic. Za prawidłowe postawy podopieczni są nagradzani.

Zachowania niepożądane w relacji podopieczny-podopieczny

Podopieczny zostaje zapoznany z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa podopiecznego. Zapoznanie to musi być dostosowane do możliwości intelektualnych podopiecznych.

Pozytywne zachowanie podopiecznego wzmacniane jest poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych podopiecznych), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicom/opiekunom prawnym. W każdej sytuacji podopieczny jest informowany o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym podopiecznym jest przeprowadzana rozmowa.

Zachowania niepożądane:

a) obrażanie kolegi/koleżanki;
b) wszelka przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie;
c) wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki;
d) używanie niecenzuralnych słów;
e) dotykanie miejsc intymnych/podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji/ pokazywanie miejsc intymnych;

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 3 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym

dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

Wzór - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

……

(miejscowość, data)

.....

imię i nazwisko osoby

lub nazwa instytucji zgłaszającej

adres, pieczęć instytucji

Do:

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE

o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec podopiecznego

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec podopiecznego przez .....

(dane sprawcy, adres)

.....

(dane podopiecznego, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....

(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 4 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

(miejscowość), dnia .....

Wniosek o wgląd w sytuację podopiecznego/rodziny - wzór

Wnioskodawca: ……

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez: ……

adres do korespondencji: ……

Sąd Rejonowy

w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania: .....

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....

(adres zamieszkania)

dane małoletniego: ……..……

(imię i nazwisko podopiecznego, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

…….....

(imię i nazwisko podopiecznego, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe podopiecznego oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów podopiecznego. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec podopiecznego. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra podopiecznego

....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego (imię, nazwisko podopiecznego) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika,

podpis specjalisty ds. pomocy podopiecznym krzywdzonym/koordynatora

☐ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania podopiecznego

☐ Należy zawsze podać imię i nazwisko podopiecznego i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 5 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym

dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko podopiecznego:.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

Data:	Opis działania

Spotkania z opiekunami podopiecznego

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

- wniosek o wgląd w sytuację podopiecznego/rodziny,

- inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Centrum uzyskało informacje o wynikach/ działania Cantrum/działania rodziców

Data	Działanie

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 6 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

Zasady ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych podopiecznych

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków podopiecznych.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności w placówce służy celebrowaniu sukcesów podopiecznego, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo podopiecznych. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój podopiecznych – chłopców i dziewczęta w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności.

3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli podopieczni i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków podopiecznych poprzez:

a) Uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych podopiecznego przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.

b) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście zostaną opublikowane, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.

c) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi podopiecznego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.

d) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o podopiecznym dotyczących m. in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem podopiecznego.

e) W celu uzyskania pisemnej zgody rodziców/ opiekunów prawnych podopiecznego wykorzystywany jest załącznik nr 12. Wraz ze zgodą rodzicom/ opiekunom prawnym przedstawia się treść obowiązku informacyjnego (załącznik nr 13), o którym mowa w art.13 I 14 RODO wskazującego m.in. na podstawę prawną, cele przetwarzania danych i prawa im przysługujące (takie jak np. prawo do usunięcia danych).

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań podopiecznych poprzez przyjęcie zasad:

a) Wszyscy podopieczni znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla podopiecznego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
b) zdjęcia/nagrania podopiecznych powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez podopiecznych i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć podopiecznych, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Centrum.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków podopiecznych należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznych.

Rejestrowanie wizerunków podopiecznych do użytku w Centrum

W sytuacjach, w których rejestrujemy wizerunki podopiecznych do własnego użytku, deklarujemy:

1. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń będzie przyjmowana przez Centrum na piśmie, podczas przyjęcia dziecka do placówki. Zgoda może być w każdym czasie odwołana.

2. Jeśli nagrywanie/ fotografowanie wydarzenia zostanie zlecone osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo podopiecznych poprzez:

a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z podopiecznymi bez nadzoru naszego personelu,
d) upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich podopiecznych.

Jeśli wizerunek podopiecznego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków podopiecznych do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki podopiecznych do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki podopiecznych i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku podopiecznych – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki podopiecznych nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych, ani na serwisach otwartych chyba, że rodzice lub opiekunowie prawni tych podopiecznych wyrażą na to zgodę.

3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku podopiecznego.

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Rejestrowanie wizerunku podopiecznych przez media

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez Centrum wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich podopiecznych. Oczekujemy informacji o:

a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku podopiecznego na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego podopiecznego oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel Centrum nie kontaktuje przedstawicieli mediów z podopiecznymi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych podopiecznych i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie podopiecznego lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji podopiecznych.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku podopiecznego

Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku podopiecznego, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować podopiecznego,

aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla podopiecznego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek podopiecznych w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla podopiecznych:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym w dostępem ograniczonym do osób upoważnionych przez Centrum. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony w Polityce ochrony danych osobowych w Centrum.

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki podopiecznych na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takie jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośnią.

3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez personel osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków podopiecznych.

4. Personel może używać wyłącznie urządzeń rejestrujących należących do Centrum.

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 7 do Polityki Ochrony podopiecznych krzywdzeniem
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

Monitoring standardów – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1.Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a ze standardami ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem obowiązującymi w placówce, w której pracujesz?

TAK NIE

2. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a z treścią dokumentu Polityka ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem?

TAK NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia podopiecznych?

TAK NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia podopiecznych?

TAK NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem przez innego pracownika? TAK NIE

5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....

.....

.....

.....

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

.....

.....

.....

.....

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

.....

.....

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 8 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa Centrum umożliwia dostęp do internetu personelowi Centrum.

2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Centrum bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem personel Centrum, ma on obowiązek informowania podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu w miarę możliwości intelektualnych podopiecznych. Pracownik placówki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez podopiecznych podczas zajęć.

6. Podopieczni nie posiadają swobodnego dostępu do internetu bez wiedzy i kontroli personelu Centrum.

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 9 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym

dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

1. OŚWIADCZENIE

Dnia ..... zostałem zapoznany/-na ze Standardami Ochrony Małoletnich w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(data i podpis)

2. OŚWIADCZENIE

.....

(miejscowość i data)

Ja, ...

oświadczam, że zapoznałam/-em się z Zasadami bezpiecznych relacji dorosły-dziecko obowiązującymi w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 10 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

DANE DO UZYSKANIA INFORMACJI Z REJESTRU SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

W związku z wdrożonymi w naszej placówce procedurami dotyczącymi ochrony małoletnich oraz ciążącym na nas ustawowym obowiązkiem uzyskania informacji, czy Pana/ Pani dane są zamieszczone w Rejestrze sprawców na tle seksualnym bardzo prosimy o podanie poniższych danych.

Podanie ich niezbędnych do uzyskania powyższej informacji i będzie wykorzystane wyłącznie do ich uzyskania.

Imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Data urodzenia	
PESEL	
Imię ojca	
Imię matki	

Podstawa prawna:

Art. 21.1.2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

.....

(Data i czytelny podpis)

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 11 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

Dane składającego oświadczenie:

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIA

wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

1. Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat

nie zamieszkiwałam/łem w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

zamieszkiwałam/ łem w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska:

1) .....
2) .....
3) .....
4) .....
5) .....
6) .....
7) .....
8) .....
9) .....

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

w związku z czym przedkładam jako załącznik do niniejszego oświadczenia informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego tych państw.

2. Oświadczam, iż prawo państwa, w którym zamieszkiwałam/ łem *

   ..... (wpisać nazwę państwa lub państw)

   nie przewiduje sporządzenia/ nie prowadzi rejestru karnego* oraz, że nie byłam/ łem* prawomocnie skazany w tym państwie 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 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/łem* 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 lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczenie porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
3. **Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**.

.....

(Data i podpis składającego oświadczenie)

*zaznaczyć właściwą opcję

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 12 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

Miejscowość: Rudołtowice, ……..

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA WYKORZYSTYWANIE WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wyrażam zgodę na nieodpłatne, wielokrotne rozpowszechnianie wizerunku **mojego i/lub mojego dziecka** poprzez publikację zdjęć oraz materiału wideo przez **Polski Związek Niewidomych Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach (zwanego dalej Centrum),** na potrzeby:

1) realizacji i promocji celów Statutowych Centrum;
2) programów/zadań realizowanych na rzecz podopiecznych Centrum;

m.in. na stronach www, facebooku, w powstałych publikacjach, reportażach, programach telewizyjnych, gazetach oraz za pośrednictwem wszelkich pozostałych mediów/kanałów dystrybucji informacji w kontekście realizacji programów/zadań oraz celów Statutowych Centrum. Jednocześnie oświadczam, że zdjęcia i materiały wideo te nie naruszają moich dóbr osobistych.

Niniejsza zgoda:

1) nie jest ograniczona czasowo ani terytorialne;
2) jest dobrowolna;
3) dotyczy wszelkich zdjęć oraz materiałów wideo z moim udziałem wykonanych podczas działań związanych z realizacją celów Statutowych Centrum;
4) dotyczy zdjęć/ obrazów graficznych z moim udziałem wykonanych podczas działań związanych z realizacją celów Statutowych Centrum i zamieszczanych w czasopismach, wystawach, reportażach i gazetach (np. napisanie relacji/informacji prasowych), w mediach drukowanych i mobilnych, na stronach internetowych (stworzenie galerii zdjęć), w telewizji, w radiu;
5) dotyczy umieszczenia na drukowanych materiałach reklamowych, w szczególności takich jak ulotki, foldery, karty uczestnictwa w projektach, a także na innych nośnikach reklamy, w tym rollupy, banery, plakaty, środki transportu;
6) wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.

Jednocześnie, przyjmuję do wiadomości że:

1) administratorem moich danych osobowych jest Centrum

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

2) dane osobowe będą przetwarzane przez Centrum zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami[1] - przez okres prowadzenia działań nakierowanych na realizację celów w związku z którymi zostały zebrane.
3) podstawą przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
4) mam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie moich danych w danym celu w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5) mam prawo żądania od Centrum dostępu do swych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
6) w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się z naruszeniem prawa, przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń, w tym również o wynagrodzenie (istniejących i przyszłych) względem **Polski Związek Niewidomych Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach** z tytułu wykorzystania mojego wizerunku na potrzeby jak w oświadczeniu.

.....

(czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

[1] w tym: ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz art. 81 ustawy z 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. 2017 r. poz. 880 z ze zm.);

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 13 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

Rudołtowice, ...

Polski Związek Niewidomych Centrum
Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży
Ul. Zawadzkiego 128
43-229 Rudołtowice
(administrator danych osobowych)

_____
_____
_____
(dane adresata)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Niniejszym, zgodnie z przepisami rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej nr L 119/1 z 4.5.2016; dalej: RODO) – informuję że:

1. Administrator pozyskał Pana(i) dane osobowe:	
❑	bezpośrednio od Pana(i)
❑	z innego źródła – to jest: _____

2. Dokładne dane administratora to:	
Firma	Polski Związek Niewidomych Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży
Adres siedziby	Ul. Zawadzkiego 128 43-229 Rudołtowice
Adres do korespondencji	Ul. Zawadzkiego 128 43-229 Rudołtowice
Nr wpisu do KRS (jeśli dotyczy)	0000012847

1,5 % podatku to dużo by zmienić świat naszych Podopiecznych

KRS 0000012847 z dopiskiem „Zameczek"

Nr Konta: Bank Spółdzielczy w Pszczynie: 60 84480004 0039 1124 2000 0001

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

NIP	638-15-90-555
REGON	27630234200130
Adres email:	rodo@zameczek.org.pl
Telefon:	32/449 05 59

3. Administrator przetwarza Pana(i) dane osobowe w poniższym zakresie:

LP	Kategorie danych[2]	Cel przetwarzania danych	Podstawa przetwarzania danych[3]	Czas nieokreślony
1.	Imię, nazwisko, nr PESEL, adresu zamieszkania rodzica/opiekuna;	W celu umożliwienia dziecku wzięcia udziału: 1) w zajęciach edukacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, 2) opiekuńczo-leczniczych (dotyczy tylko podopiecznych ZOL);	Art. 6 ust.1 lit. b) RODO - wykonanie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą	
2.	Dane dziecka w zakresie imienia, nazwiska, nr PESEL, adresu zamieszkania, dokumentacji dotyczącej stanu zdrowia (tj. dokumentacja medyczna), dokumentacji dotyczącej zakresu prowadzonej edukacji;	W celu umożliwienia dziecku wzięcia udziału: 1) w zajęciach edukacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, 2) opiekuńczo-leczniczych (dotyczy tylko podopiecznych ZOL);	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO	
3.	Wizerunek dziecka oraz rodzica/opiekuna	Cele promocyjne Centrum	Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - zgoda osoby	

4. Pana(i) oraz Pana(i) dziecka dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom:

- ☐ podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora;
- ☐ zewnętrzne kancelarie prawne;
- ☐ zewnętrzne biuro rachunkowe;
- ☐ podmioty i osoby współpracujące z Centrum w zakresie promocji Centrum;
- ☐ Narodowy Fundusz Zdrowia;
- ☐ podmioty udzielające wsparcia finansowego Centrum w ramach realizacji przyznanych środków finansowych;
- ☐ Starostwo Powiatowe w Pszczynie jako dysponent środków pochodzących z subwencji oświatowej;
- ☐ Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w tym PFRON Oddział Śląski w Katowicach;
- ☐ podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa wynikających z zawartych przez Centrum umów cywilno-prawnych służących realizacji programów i zadań/celów Statutowych Centrum;
- ☐ podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji

[2] Np. imię i nazwisko, data urodzenia, fotografia, dane biometryczne (odciski palców), etc.

[3] Zgoda osoby (1), wykonanie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą (2), wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO (3), prawnie uzasadnione interesy realizowane przez ADO lub przez stronę trzecią, np. marketing bezpośredni, przekazanie danych osobowych podmiotom powiązanym (spółki zależne, dominujące), dla wewnętrznych celów administracyjnych (4). W przypadku wskazania jako podstawy interesu prawnego (4) – należy wyraźnie oznaczyć rodzaj interesu.

publicznej).

5.	**Podanie przez Pana(ią) danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym/umownym[4]:**
❑	NIE – w przypadku zgody na przewarzanie wizerunku, przy czym odmowa podania danych nie spowoduje żadnych konsekwencji
❑	TAK – w przypadku pozostałych danych, odmowa podania danych osobowych może spowodować konsekwencje w postaci: Braku możliwości wzięcia udziału w programach/zadaniach realizowanych przez Polski Związek Niewidomych Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

6.	**Podane dane osobowe mogą stanowić podstawę do decyzji podejmowanych w sposób zautomatyzowany, a także służyć ocenie Pana(i) czynników osobowych celem analizy lub prognozy aspektów – celem w szczególności polepszenia jakości proponowanych usług, prowadzenia statystyk itd.**
❑	❑
TAK	NIE

7.	**Administrator zamierza przekazać Pana(i) dane osobowe do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej**
❑	❑
TAK	NIE

8. Informuję nadto, że:
- przysługuje Panu(i) prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
- jeżeli sądzi Pan(i), że przetwarzanie danych osobowych dokonywane jest z naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów, przysługuje Panu(i) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- w każdym czasie może Pan(i) cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych - bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- **w sprawach związanych z ochroną danych osobowych można się z nami skontaktować pod adresem email: rodo@zameczek.org.pl**

.....

(data i czytelny podpis Rodzica /Opiekuna prawnego)

[4] Niepotrzebne skreślić

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 14 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym

dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

Procedura „Niebieskiej Karty"

1.Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania personelu placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

2. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania:

1) Procedura postępowania „Niebieskiej Karty" obowiązuje cały personel PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnego dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
2) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor Centrum.
3) Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
4) Koordynatorem pomocy krzywdzonemu małoletniemu jest psycholog.
5) Zasadą udzielania pomocy małoletniemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób z nim pracujących.
6) Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A" (załącznik 16) i „Niebieskiej Karty – B" (załącznik 17) znajdują się u Dyrektora Centrum, psychologa.
7) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty" prowadzi pracownik ds. rozliczeń z NFZ w Centrum.
8) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby pracujące z małoletnim oraz dyrektor placówki.
9) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty" prowadzi i przechowuje pracownik ds. rozliczeń z NFZ.
10) Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

3.Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty".

1) Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty" następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A" w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego.

2) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty" nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

3) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty" nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.

4) Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica. W sytuacji, gdy to rodzice są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa lub w obecności opiekuna faktycznego.

5) Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.

6) Po wypełnieniu karty – „A", osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.

7) Formularz „B" jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.

8) Formularza „B" nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

9) Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego działającego przy Ośrodku Pomocy Społecznej.

10) Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pracownik ds. rozliczenia z NFZ. Pracownik ds. rozliczeń z NFZ zawiadamia dyrektora placówki o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.

11) Wypełnienie formularza „A" nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 15 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

.....
(miejscowość, data)

.....

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A"

„NIEBIESKA KARTA – A"

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)[1)]			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL[2)]			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
A Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):			
K Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
U Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)[1)]			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierająca Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ .....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL[2)]		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
U Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
U Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)[1)]		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna[3)] *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc psychiczna[3)] *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc seksualna[3)] *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)*						
P Przemoc ekonomiczna[3)] *niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej[3)] *wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)*						
Inne[3)] *zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania,*						

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)[1)]

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY"?

☐ tak (kiedy? .....gdzie? .....) ☐ nie ☐ nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY"?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)[1)]

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			

Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty" (np. członek rodziny, osoba obca)[1)]			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty"		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B"			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY" NASTĄPIŁO PRZEZ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej
formularz „Niebieska Karta – A"

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

[1] wpisać właściwe

[2] numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

[3] podkreślić rodzaje zachowań

1,5 % podatku to dużo by zmienić świat naszych Podopiecznych

KRS 0000012847 z dopiskiem „Zameczek"

Nr Konta: Bank Spółdzielczy w Pszczynie: 60 84480004 0039 1124 2000 0001

Polski Związek Niewidomych
Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach
43-229 Rudołtowice ul. Zawadzkiego 128
Tel. 32 449 05 59, 502 785 222 e-mail:biuro@zameczek.org.pl
www.zameczek.org.pl, NIP:638-15-90-555, REGON: 27630234200130

Załącznik Nr 16 do Polityki Ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem
w PZN Centrum Edukacyjno-Leczniczo-Rehabilitacyjnym
dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach

„NIEBIESKA KARTA – B"

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty"?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty" jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty" informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia

w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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. 18^{00}–22^{00} można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18^{00}–22^{00} w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17^{00}–21^{00}) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18^{00}–22^{00}). **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 9^{30} do 15^{30}, od godz. 15^{30} do 9^{30} włączony jest automat).