

Standardy Ochrony Małoletnich

obowiązujące w Gabinetcie Logopedycznym Anny Chrapek

*prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą pod firmą ALBERO Anna Chrapek,
Zembrzyce 579, 34-210 Zembrzyce, NIP 5521514709, REGON 387364357*

(dalej również jako: „Standardy”)

Niniejsze Standardy powstał w celu zapewnienia ochrony małoletnich, z troski o ich dobro oraz konieczności uwzględnienia ich potrzeb i podejmowania działań w ich najlepiej pojętym interesie. Gabinet dokłada wszelkich starań w celu utrzymania niniejszych Standardów w formie odpowiadającej aktualnym przepisom prawa, jak również wytycznym i instrukcjom tworzonym przez instytucje rządowe lub organy państwowe.

Gabinet tworząc niniejsze Standardy posilkował się również własną wiedzą i doświadczeniem.

Powyższe ma na celu zapewnienie realnej ochrony wszystkim małoletnim mającym styczność z Gabinetem Logopedycznym. Gabinet kieruje się dewizą, że zdrowie i bezpieczeństwo małoletnich jest dobrem nadrzędnym, a konieczność jego ochrony nie podlega jakiegokolwiek dyskusji.

Data wprowadzenia: 29 marca 2024 r.

.....
[podpis właściciela Gabinetu]

Spis treści

Część I - Definicje	2
Część II - Obszary Standardów Ochrony Małoletnich	3
§ 1 Zakres obowiązywania	3
§ 2 Zasady panujące w Gabinetcie	3
§ 3 Rekrutacja kandydatów	4
§ 4 Relacje na linii Personel-małoletni	5
§ 5 Procedury interwencyjne	7
§ 5 Zmiana lub aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich w Gabinetcie Logopedycznym	7
Część III - Krzywdzenie małoletniego	8
§ 1 Identyfikacja i przeciwdziałanie potencjalnym zagrożeniom dla bezpieczeństwa małoletnich wynikających z krzywdzenia	8
§ 2 Reakcja Gabinetu na przypadki podejrzenia doświadczania przez małoletniego krzywdzenia	8
Część V - Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletniego	10
§ 1 Ogólne zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego	10
§ 2 Wytyczne odnośnie zasad ochrony wizerunku i dóbr osobistych małoletnich	11
Część VI - Internet i media elektroniczne	13
§ 1 Ogólne zasady korzystania z sieci Internet i mediów elektronicznych	13
§ 2 Obowiązki Gabinetu w zakresie bezpieczeństwa w sieci Internet na terenie Gabinetu	14
Część VII - Postanowienia końcowe	15
§ 1 Nadzór nad stosowaniem niniejszego Dokumentu	15
§ 2 Termin wejścia w życie	15

Część I - Definicje

1. **Gabinet/Gabinet Logopedyczny** - placówka świadcząca usługi logopedyczne dla małoletnich oraz dorosłych, prowadzona przez Annę Chrapek, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą pod firmą ALBERO Anna Chrapek, Zembrzyce 579, 34-210 Zembrzyce, NIP 5521514709, REGON 387364357 (dalej też jako: „**właściciel Gabinetu**” lub „**Anna Chrapek**”), która to również jest odpowiedzialna za wdrożenie i nadzorowanie stosowania postanowień niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
2. **Dane osobowe** - wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, może to obejmować takie informacje jak imię, nazwisko,

adres zamieszkania, numer identyfikacyjny, dane kontaktowe, informacje biometryczne, informacje o stanie zdrowia, czy jakiegokolwiek inne dane, które pozwalają zidentyfikować konkretną osobę.

3. **Standardy** – niniejszy dokument stanowiący Standardy Ochrony Małoletnich w Gabinetce Logopedycznym.
4. **Krzywdzenie małoletniego** – oznacza wszelkie działania na niekorzyść małoletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę lub zagrożenie jego dobru, jak również jego zaniedbanie.
5. **Personel** – pracownicy lub inne osoby współpracujące z Gabinetem Logopedycznym.

Część II - Obszary Standardów Ochrony Małoletnich

§ 1. Zakres obowiązywania

1. Niniejszy Dokument obowiązuje cały personel Gabinetu Logopedycznego Anny Chrapek, do którego należą pracownicy, współpracownicy, stażyści i wolontariusze.
2. Właściciel Gabinetu, niniejszym zatwierdziła niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich i odpowiada za ich wdrażanie i realizację, jak również sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem.
3. Niniejszy Dokument jasno i wyraźnie określa przede wszystkim:
 - 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji obowiązujące w okresie poprzedzającym zatrudnienie personelu.
 - 2) Zasady i sposoby reagowania w Gabinetce Logopedycznym na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
 - 3) Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnim.
 - 4) Zasady dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i innych mediów cyfrowych.
 - 5) Zasady dotyczące ochrony wizerunku małoletnich i ich danych osobowych.
4. Niniejsze Standardy są powszechnie dostępne w siedzibie Gabinetu, w każdym czasie do wglądu dla pracowników, rodziców oraz małoletnich.
5. Personel Gabinetu Logopedycznego przed dopuszczeniem do pracy obowiązany jest do zapoznania się i zaakceptowania treści niniejszych Standardów.

§ 2. Zasady panujące w Gabinetce

Gabinet Logopedyczny z należytą starannością stosuje przewidziane w Standardach zasady obowiązujące w trakcie rekrutacji personelu, jak również zapewnia regularne szkolenia już po zatrudnieniu w zakresie objętym niniejszymi Standardami, tj. w szczególności w zakresie:

- 1) Rekrutacji personelu pracującego z dziećmi – konieczność uzyskania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdej osobie z personelu, informacji z Krajowego Rejestru Karnego (gdy prawo na to zezwala), uzyskiwania oświadczenia każdej osoby z personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych i dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
- 2) Bezpiecznych relacji osób z Personelu z małoletnimi - uświadamiania Personel jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane podczas kontaktu z małoletnim.
- 3) Zapewniania Personelowi koniecznej wiedzy odnośnie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, jak również udzielaniem pomocy małoletnich w sytuacjach zagrażających ich pokrzywdzeniem, tj.:
 - a) Rozpoznawania objawów krzywdzenia małoletnich.
 - b) Zapoznawania Personelu z procedurami interwencji i odpowiedzialności pracowników Gabinetu zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich na gruncie przepisów prawa.
- 4) Wiedzy i przygotowania Personelu w kwestii edukowania małoletnich w zakresie ochrony przed wszelką przemocą oraz wykorzystywaniem, jak również edukowania rodziców/opiekunów prawnych w zakresie wychowania małoletnich bez przemocy i ochrony ich przed wszelką przemocą oraz wykorzystywaniem.

§ 3. Rekrutacja kandydatów

1. Gabinet dba, aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie i wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje do pracy z małoletnimi. Gabinet może żądać od tychże osób przedstawienia następujących dokumentów:
 - 1) Dotyczących wykształcenia i kwalifikacji zawodowych (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty itd.).
 - 2) Dotyczących przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydatów.
2. Gabinet może również prosić kandydatów o przedstawienie referencji od poprzednich pracodawców i/lub wskazanie kontaktu do osób, które takie referencje mogą wystawić. Powyższe odbywać się może wyłącznie po uprzednim wyrażeniu zgody przez kandydata. Nieprzedłożenie referencji czy też niepodanie kontaktu do tychże osób nie rodzi negatywnych konsekwencji dla kandydatów.
3. Gabinet przed zatrudnieniem kandydata uzyskuje jego dane osobowe, w tym dane niezbędne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
4. Dane niezbędne, aby Gabinet mógł sprawdzić daną osobę w rejestrze, to:

- 1) Imię nazwisko.
- 2) Data urodzenia.
- 3) PESEL.
- 4) Nazwisko rodowe.
- 5) Imię ojca i matki.

§ 4. Relacje na linii Personel-małoletni

1. Każdy członek Personelu obowiązany jest utrzymywać z małoletnimi profesjonalną relację i analizować własne reakcje, komunikaty, bądź również inne działania kierowane wobec małoletnich, tak, aby ustalić, czy aby są one adekwatne, bezpieczne, sprawiedliwe oraz uzasadnione.
2. Personel obowiązany jest otwarcie działać wobec małoletnich w celu maksymalnego minimalizowania ryzyka nieprawidłowej interpretacji swoje go zachowania przez małoletniego.
3. Personel obowiązany jest w trakcie komunikacji na linii Personel-małoletni zachowywać należytą cierpliwość oraz szacunek dla małoletniego, uważnie wysłuchiwać i udzielać odpowiedzi wprost proporcjonalnych do wieku małoletniego i sytuacji, należyście informować małoletniego o podejmowanych w stosunku do niego decyzjach przy jednoczesnym uwzględnianiu jego indywidualnej sytuacji (również potencjalnej niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych) oraz oczekiwań, uszanować prawo małoletniego do prywatności za wyjątkiem sytuacji, gdy jest to niemożliwe, wówczas obowiązany jest natychmiastowo wyjaśnić małoletniemu przyczyny oraz w miarę możliwości zadbać o to, aby ewentualna rozmowa odbywała się w zasięgu wzroku innych osób.
4. Personel w ramach dbania o bezpieczeństwo małoletnich obowiązany jest zapewniać ich o możliwości bezwzględnego informowania Personelu o wystąpieniu sytuacji, w której małoletni odczuwają dyskomfort w obliczu określonej sytuacji, uwzględniając przy tym konkretne zachowania lub słowa oraz informować o możliwości podjęcia na ten temat rozmowy z Personelem i możliwości uzyskania określonej reakcji oraz pomocy.
5. Personel obowiązany jest doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowanych działaniach, jak również aktywnie angażować w małoletnich i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, status etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy. Personel ponadto bezwzględnie obowiązany jest unikać faworyzowania małoletnich.
6. Personel bezwzględnie nie może podejmować działań mających na celu zawstydzenie, upokorzenie, zlekceważenie i obrażenie małoletniego.
7. Personel bezwzględnie nie może krzyczeć na małoletniego oraz używać słów powszechnie uważanych za wulgarne i/lub obelżywe, jak również zabrania się używania wulgarnych gestów

oraz żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania do sfery seksualnej i wykorzystywania wobec małoletniego swojej pozycji nadrzędnej lub przewagi fizycznej. Personel nie może również zachowywać się w ten sposób w stosunku do innych osób, gdy małoletni znajdują się w pobliżu (w Gabinetcie).

8. Personelowi zabronione jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletnich osobom, które są nieuprawnione do otrzymywania takich informacji (nie wyłączając również innych małoletnich). Dotyczy to w szczególności - lecz nie wyłącznie - wizerunku małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, medycznej, opiekuńczej, prawnej i ekonomicznej.
9. Bezwzględnie zakazane jest Personelowi nawiązywanie z małoletnimi relacji romantycznych, seksualnych oraz składania propozycji o dwuznacznym (nieodpowiednim) charakterze. Zabronione jest stosowanie wobec małoletnich komentarzy, żartów, gestów o charakterze seksualnym, jak również treści o charakterze erotycznym i pornograficznym.
10. Personel nie może utrzymywać wizerunku małoletnich dla potrzeb prywatnych.
11. Personel nie może zezwalać innym osobom trzecim i nieuprawnionym na utrwalanie wizerunku małoletnich na potrzeby prywatne.
12. Personel nie może proponować małoletnim spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji, jak również pozostawiania w obecności małoletnich w stanie wskazującym na ich użycie, bądź bezpośrednim spożywaniu i korzystaniu z nich w obecności małoletnich.
13. Personelowi zabrania się przyjmowania jakichkolwiek korzyści materialnych i niematerialnych od rodziców małoletnich lub ich prawnych opiekunów. Dopuszczalne jest natomiast przyjmowanie podarunków o charakterze wyłącznie okazjonalnym, związanym z określonym wydarzeniem lub świętem, tj. np. kwiatów, prezentów zakupionych ze środków pochodzących ze składek, czy innych drobnych upominków. Konieczne jest w tym celu, aby podarunki te nie powodowałyby możliwości kierowania podejrzeń o nadużywanie lub wykorzystywanie uprawnień służbowych lub stanowiska.
14. Personelowi zabrania się wchodzenia w jakiegokolwiek relacje zależności z małoletnimi oraz ich rodzicami/opiekunami prawnymi, jak również zachowywanie się w sposób wskazujący lub sugerujący istnienie zależności, prowadzący w konsekwencji do oskarżeń o nierówne traktowanie lub czerpanie korzyści majątkowych oraz niemajątkowych.
15. Personel obowiązany jest odbywać kontakty z małoletnimi uczęszczającymi do Gabinetu wyłącznie w godzinach pracy Gabinetu i wyłącznie w celach terapeutycznych (logopedycznych).
16. Personelowi zabrania się zapraszania małoletnich do miejsca swojego zamieszkania oraz spotykania się w innych miejscach niż miejsce działania Gabinetu (zarówno prywatnych, jak i publicznych).

17. Personel komunikuje się z małoletnimi oraz rodzicami/opiekunami prawnymi wyłącznie za pośrednictwem komunikatorów służbowych i jedynie w celach zawodowych.
18. Personelowi zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek relacji z małoletnimi w mediach społecznościowych oraz w innych serwisach i aplikacjach, które umożliwiają przyjmowanie i wysyłanie zaproszeń do grona znajomych (np. Facebook, Discord itp.).

§ 5. Procedury interwencyjne

1. Gabinet Logopedyczny wcielił w życie i z należytą starannością i dbałością o dobro małoletnich stosuje procedury prewencyjne, z którymi zapoznawany jest cały personel oraz któremu każdorazowo przed podjęciem współpracy lub pracy z Gabinetem zostają one udostępnione.
2. Personel Gabinetu Logopedycznego:
 - 1) Posiada wiedzę komu należy zgłosić informacje o krzywdzeniu małoletnich.
 - 2) Posiada wiedzę kto jest odpowiedzialny za poszczególne działania informacyjne.
 - 3) Posiada dane kontaktowe do lokalnych instytucji i organizacji, które to z kolei są odpowiedzialne za przeciwdziałania i interwencje w przypadku każdego przypadku krzywdzenia małoletnich.
3. Za lokalne instytucje i organizacje, o których mowa powyżej, uważa się w szczególności policję, sąd rodzinny, placówki ochrony zdrowia, ośrodki pomocy społecznej oraz centrum interwencji kryzysowej.

§ 6. Zmiana lub aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich w Gabinetcie Logopedycznym

1. Gabinet Logopedyczny co najmniej raz w ciągu dwóch lat podejmuje działania celem weryfikacji i ewaluacji postanowień niniejszych Standardów, posiłkując się przy tym konsultacjami z personelem Gabinetu, małoletnimi oraz rodzicami lub opiekunami, nowelizacjami przepisów prawa oraz zmianami przepisów prawa, jak również nowymi aktami prawnymi, które weszły w życie, a które dotyczą ochrony małoletnich, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji immanentnie związanych z wystąpieniem potencjalnych zagrożeń dla bezpieczeństwa małoletnich.
2. Gabinet dąży do zapewnienia najwyższego bezpieczeństwa dla małoletnich i oprócz wskazanych wyżej przypadków, na bieżąco zapoznaje się ze wszelkimi poglądami, instrukcjami, poradnikami oraz innymi materiałami pochodzącymi od podmiotów trzecich.

3. Na podstawie materiałów, o których mowa w ust. 2, Gabinet może podejmować działania celem modyfikacji niniejszych Standardów, jeżeli stwierdzi, że możliwe jest zapewnienie małoletnim większej ochrony przed krzywdzeniem, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji immanentnie związanych z wystąpieniem potencjalnych zagrożeń dla bezpieczeństwa małoletnich.

Część III - Krzywdzenie małoletniego

§ 1. Identyfikacja i przeciwdziałanie potencjalnym zagrożeniom dla bezpieczeństwa małoletnich wynikających z krzywdzenia

1. Personel Gabinetu posiada niezbędną wiedzę i przeszkolenie w zakresie procedur ochrony bezpieczeństwa małoletnich przed krzywdzeniem, jak również w zakresie potencjalnych czynników ryzyka oraz objawów krzywdzenia małoletnich.
2. Personel Gabinetu niezwłocznie podejmuje czynności wyjaśniające w przypadku zidentyfikowania ryzyka wystąpienia zagrożeń w związku z potencjalnym krzywdzeniem małoletnich—albo w przypadku dostrzeżenia krzywdzenia małoletniego. Przede wszystkim Personel Gabinetu podejmuje rozmowę z rodzicami lub opiekunami małoletniego i przekazuje niezbędne informacje odnośnie oferty wsparcia, jednocześnie ich motywując do poszukiwania dla siebie pomocy.
3. Personel Gabinetu na bieżąco monitoruje sytuację każdego małoletniego, z którym ma styczność w ramach świadczonej pracy w Gabinetecie lub podczas współpracy z nim.
4. Personel Gabinetu zostaje wybrany w drodze rekrutacji odbywającej się na podstawie zasad bezpiecznej rekrutacji oraz został przeszkolony i posiada szeroką wiedzę w zakresie zasad bezpiecznych relacji na linii personel-małoletni oraz małoletni-małoletni w Gabinetecie i zobowiązany jest do ich bezwzględного przestrzegania.

§ 2. Reakcja Gabinetu na przypadki podejrzenia doświadczania przez małoletniego krzywdzenia

1. Personel, w przypadku powzięcia podejrzenia w zakresie możliwego krzywdzenia małoletniego obowiązany jest niezwłocznie sporządzić notatkę służbową, w której zawiera dane umożliwiające zidentyfikowanie małoletniego oraz jego rodziców lub opiekunów oraz opis na czym w jego ocenie polega podejrzenie i czym się potencjalne krzywdzenie małoletniego objawia.

2. Notatkę służbową, o której mowa powyżej, osoba z Personelu przedkłada niezwłocznie do właściciela Gabinetu.
3. Po otrzymaniu notatki służbowej, o której mowa powyżej, właściciel Gabinetu lub osoba przez niego upoważniona spośród Personelu wzywa rodziców lub opiekunów małoletniego i informuje ich o dostrzeżonych podejrzeniach (zagrożeniach).
4. Właściciel Gabinetu lub osoba przez niego upoważniona spośród Personelu po stawieniu się rodziców lub opiekunów małoletniego przeprowadza z nimi rozmowę w zakresie wyjaśnienia okoliczności sprawy.
5. Właściciel Gabinetu lub osoba przez niego upoważniona spośród Personelu przeprowadza również rozmowę z osobą z Personelu, która sporządziła notatkę służbową, o której mowa powyżej, w zakresie wyjaśnienia okoliczności sprawy.
6. Na podstawie rozmów, o których mowa w ust. 4 i 5, właściciel Gabinetu lub osoba przez niego upoważniona spośród Personelu niezwłocznie opracowuje plan pomocy małoletniemu, który uwzględnia:
 - 1) Wskazania dotyczące działań, które Gabinet powinien podjąć w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, jak również wskazania co do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji.
 - 2) Wskazania w zakresie wsparcia, które Gabinet powinien zaoferować małoletniemu doświadczającemu krzywdzenia.
 - 3) W przypadku zaistnienia takiej konieczności, informacji o potrzebie skierowania małoletniego doświadczającego krzywdzenia do specjalistycznej placówki, która zajmuje się świadczeniem pomocy małoletnim.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego dotyczy przypadków o bardziej skomplikowanym charakterze, m.in. zintensyfikowanego znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad małoletnim lub wykorzystywania na tle seksualnym małoletniego, właściciel Gabinetu niezwłocznie zwołuje zespół nadzwyczajny mający na celu sporządzenie planu pomocy małoletniemu doświadczającemu krzywdzenia.
8. Zespół nadzwyczajny, o którym mowa powyżej, składa się w szczególności z właściciela Gabinetu oraz osoby lub osób z Personelu posiadające/ych niezbędną wiedzę o małoletnim, stanie faktycznym konkretnego przypadku podejrzenia oraz skutków (objawów) występujących u małoletniego w związku z podejrzeniem doświadczania krzywdzenia.
9. Zespół nadzwyczajny ma kompetencje do wezwania rodziców lub opiekunów małoletniego, u którego dostrzeżono możliwość dopuszczania się względem niego krzywdzenia, na posiedzenie wyjaśniające, które ma za zadanie uzupełnić zebrane w sprawie dokumenty i informacje oraz proponować rodzicom lub opiekunom przekazanie zgłaszanego podejrzenia do zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

10. Jeden z członków zespołu nadzwyczajnego sporządza protokół z posiedzenia wyjaśniającego, który podpisują wszyscy członkowie zespołu nadzwyczajnego biorący w nim udział oraz rodzice lub opiekunowie małoletniego, u którego wykryto podejrzenie doświadczenia krzywdzenia.
11. Po przeprowadzeniu powyższych procedur i zebraniu wszystkich istotnych informacji zespół nadzwyczajny sporządza plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy i właściciel Gabinetu przedstawia go rodzicom lub opiekunom, jednocześnie informując, że obowiązany jest do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodków pomocy społecznej lub – w przypadkach to uzasadniających - do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w ramach „Niebieskiej Karty”).
12. Właściciel Gabinetu po wykonaniu powyższych procedur niezwłocznie składa do prokuratury lub policji zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny i/lub wnioski do ośrodka pomocy społecznej.
13. Przebieg interwencji stwierdza się w Karcie interwencji, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
14. Personel Gabinetu oraz wszelkie inne osoby, które mogły uzyskać w jakikolwiek sposób informacje o możliwym krzywdzeniu małoletniego obowiązane są zachować te informacje w tajemnicy, co nie dotyczy przypadków, gdy informacje przekazywane są uprawnionym instytucjom w ramach prowadzonych czynności.

Część V - Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletniego

§ 1. Ogólne zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. Gabinet za wartość nadrzędną stawia prawo małoletniego do prywatności i uznaje za swój cel ochronę jego dóbr osobistych, jednocześnie zapewniając ochronę jego wizerunku stosując najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem.
2. Gabinet wskazuje, że dane osobowe małoletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w następujących aktach prawnych:
 - 1) Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

- 2) Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Mając na uwadze powyższe akty prawne Gabinet, w tym jego Personel, ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem, a ponadto dane osobowe małoletnich są udostępniane jedynie osobom oraz podmiotom, którzy są uprawnieni do ich otrzymywania na podstawie odrębnych przepisów prawa.
4. Personel Gabinetu nie może umożliwiać mediom oraz ich przedstawicielom utrwalania wizerunku małoletnich na jego terenie nie posiadając do tego stosownej zgody wyrażonej przez rodzica/opiekuna prawnego małoletniego. Analogicznie Personel nie może udzielać mediom i ich przedstawicielom danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego małoletniego bez posiadania w tym zakresie zgody rodzica/opiekuna i bez jego wiedzy.

§ 2. Wytyczne odnośnie zasad ochrony wizerunku i dóbr osobistych małoletnich

1. Personel Gabinetu, gdy w Gabinetcie będzie odbywać się jakieś wydarzenie, zawsze informuje o jego rejestrowaniu. Personel Gabinetu zawsze pyta rodziców małoletnich lub ich prawnych opiekunów oraz małoletnich o pisemną zgodę jeszcze przed wykonaniem zdjęcia i/lub nagrania audiowizualnego i przed jego publikacją.
2. Za wydarzenie, o którym mowa w ust. 1, Gabinet uznaje w szczególności zdjęcia i/lub nagrania audiowizualne odbywające się w celu promocji Gabinetu. W przypadku zorganizowania wydarzenia o innym charakterze niż ten wskazany w zd. 1, Personel Gabinetu ze stosownym wyprzedzeniem poinformuje rodziców, opiekunów prawnych i małoletnich o zamiarze jego przeprowadzenia.
3. Zgoda, o której mowa w ust. 1, musi zostać wyrażona jeszcze przed rozpoczęciem wydarzenia na piśmie. W przypadku niewyrażenia zgody do czasu rozpoczęcia wydarzenia, Personel Gabinetu nie będzie wykonywał żadnych zdjęć i/lub nagrań audiowizualnych, na których znajduje się małoletni.
4. Personel Gabinetu zawsze wyjaśnia małoletnim i ich rodzicom lub prawnym opiekunom, w jakim celu zostanie wykorzystane zdjęcie, w jakim kontekście, informuje o sposobie przechowywania zdjęć i/lub nagrań audiowizualnych oraz o potencjalnych ryzykach związanych z publikacją poszczególnych zdjęć i/lub nagrań audiowizualnych, jakie wiążą się z upublicznieniem ich w sieci Internet.
5. Personel Gabinetu zawsze stara się unikać uwieczniania na zdjęciu i/lub nagraniu audiowizualnym danych umożliwiających zidentyfikowanie małoletniego z imienia lub nazwiska, jak również stara się unikać podpisywania zdjęcia i/lub nagrania audiowizualnego imieniem i nazwiskiem małoletniego.

6. Personel Gabinetu nigdy nie ujawnia informacji stanowiących dane wrażliwe o małoletnim (stan zdrowia, dokumentacja medyczna, sytuacja materialna, prawna i rodzinna).
7. Personel Gabinetu zawsze dba, w ramach jego możliwości, aby zdjęcia i/lub nagrania audiowizualne nie mogły być wykorzystywane w jakimkolwiek celu, jak również aby nie mogły być kopiowane.
8. Personelowi Gabinetu zabrania się uwieczniania na zdjęciach i/lub nagraniach audiowizualnych małoletnich bez ubrań, jak również sytuacji, które wobec małoletniego mogą być uznane za poniżające, ośmieszające lub ukazujące go w negatywnym świetle.
9. Personel Gabinetu zawsze stara się, aby zdjęcia i/lub nagrania audiowizualne były wykonywane w związku z czynnościami wykonywanymi przez małoletnich oraz aby w miarę możliwości przedstawiały grupę małoletnich, a nie pojedyncze osoby.
10. Na żądanie rodziców lub prawnych opiekunów małoletniego, Personel Gabinetu zrezygnuje z publikacji, a jeżeli już opublikował to usunie, zdjęcia i/lub nagrania audiowizualne ukazujące tego małoletniego.
11. Personel Gabinetu obowiązany jest, w przypadku powzięcia wiedzy lub podejrzeń, dostrzeżenia problemów w zakresie niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich w sieci Internet, do rejestrowania oraz zgłaszania właścicielowi Gabinetu każdorazowych przypadków.
12. W przypadku zlecenia przez Gabinet rejestracji wydarzenia podmiotowi zewnętrznemu, Gabinet oświadcza, że w sposób należyty zabezpieczy bezpieczeństwo małoletnich poprzez zobowiązanie tego podmiotu do przestrzegania niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, posiadania widocznego identyfikatora lub innego oznaczenia pozwalającego na zidentyfikowanie takiej osoby, zakazanie temu podmiotowi przebywania z małoletnimi bez nadzoru osoby z Personelu Gabinetu.
13. Rodzice/opiekunowie prawni i małoletni zostaną poinformowani przed wydarzeniem, na którym podmiot zewnętrzny miałby zajmować się jego rejestrowaniem oraz poproszeni o wyrażenie pisemnej zgody na uwiecznianie wizerunku ich małoletnich w formie zdjęć i/lub nagrań audiowizualnych.
14. Gabinet oświadcza, że nie przekazuje podmiotowi zewnętrznemu żadnego kontaktu do małoletnich i jego rodziców/opiekunów prawnych, chyba że ci wyrażą na to wyraźną zgodę w formie pisemnej.
15. Dyspozycje zawarte w ust. 12 i 13 znajdują również zastosowanie do rejestrowania wizerunku małoletnich przez przedstawicieli mediów oraz osoby trzecie.
16. Jednocześnie Gabinet informuje, że jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości jak zgromadzenie, czy też krajobraz i/lub imprezy publicznej, zgoda rodziców, opiekunów prawnych i małoletnich nie jest wymagana, o ile wizerunek wykorzystywany jest zgodnie z zasadami określonymi w art. 81 ust. 1 pt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509).

17. Gabinet będzie przechowywać zdjęcia i/lub nagrania audiowizualne z poszanowaniem przepisów prawa i zasad bezpieczeństwa.
18. Nośniki zawierające zdjęcia i/lub nagrania audiowizualne, na których został uwieczniony wizerunek małoletniego przechowywane są w szafie zamykanej na klucz, do którego dostęp mają wyłącznie upoważnione przez Annę Chrapek osoby i przechowywane będą wyłącznie przez okres, na który pozwalają przepisy prawa i/lub przez okres, który został ustalony przez Gabinet w klauzuli informacyjnej w związku z celami, które w niej zostały wskazane.
19. Nośniki zawierające zdjęcia i/lub nagrania audiowizualne, na których został uwieczniony wizerunek małoletniego, są zabezpieczone hasłem.
20. Gabinet nie zezwala Personelowi na utrwalanie wizerunku małoletnich za pomocą innych sprzętów, niż te, które należą do Gabinetu. Zabronione jest używanie przez Personel własnych urządzeń (np. telefonów, aparatów, kamer) w celu rejestrowania wizerunków małoletnich.

Część VI - Internet i media elektroniczne

§ 1. Ogólne zasady korzystania z sieci Internet i mediów elektronicznych

1. Gabinet w ściśle określonych przypadkach umożliwi Personelowi, rodzicom/opiekunom prawnym i małoletnim dostęp do połączenia z siecią Internet, w czasie zajęć, jak również poza nimi.
2. Procedury zawarte w niniejszej Części Standardów stosuje się również analogicznie do ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami utrwalonymi również w innej formie.
3. Gabinet w przypadku udostępnienia małoletnim dostępu do urządzeń elektronicznych wyposażonych w połączenie internetowe, podejmuje wszelkie niezbędne działania w celu zapobiegania przed dostępem do treści, które są dla nich nieodpowiednie lub mogłyby stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Gabinet w tym celu należycie zabezpiecza urządzenia i/lub samo połączenie internetowe przed niebezpiecznymi treściami oraz instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowanie.
4. Personel umożliwia małoletnim korzystanie z urządzeń elektronicznych wyposażonych w połączenie internetowe lub samego połączenia internetowego jedynie pod ścisłym nadzorem, po uprzednim poinformowaniu małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

5. Personel stale czuwa nad bezpieczeństwem małoletnich w trakcie korzystania z w/w urządzeń oraz samego połączenia internetowego w czasie zajęć logopedycznych.
6. Personel musi być stale świadomy możliwych zagrożeń i ryzyka w związku z korzystaniem z sieci Internet oraz powiązanych z nią aplikacji oraz serwisów internetowych, które umożliwiają rejestrowanie prywatnej aktywności w sieci.
7. Połączenie z siecią Internet w Gabinetcie jest – w miarę możliwości - stale monitorowane, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców potencjalnych nadużyć lub naruszeń.
8. Personel obowiązany jest na terenie Gabinetu utrzymywać swoje urządzenia elektroniczne służące do odbioru i przesyłu danych drogą internetową lub telefoniczną w stanie wyciszonym lub wyłączonym. Ponadto Personel obowiązany jest do ograniczenia na terenie placówki funkcjonalności Bluetooth w swoich urządzeniach oraz w miarę możliwości posiadania urządzenia z ustawionym hasłem dostępu lub funkcją umożliwiającą jego odblokowywanie przy pomocy danych biometrycznych (odcisk palca, „logowanie twarzą”). Ponadto Personel powinien w miarę możliwości posiadać na swoich urządzeniach elektronicznych oprogramowanie zapewniające dodatkowe bezpieczeństwo przed możliwym włamaniem się na urządzenie bądź jego przejęciem (np. oprogramowanie antywirusowe, firewall itp.).

§ 2. Obowiązki Gabinetu w zakresie bezpieczeństwa w sieci Internet na terenie Gabinetu

1. Gabinet zapewnia rozwiązania techniczne oraz organizacyjne bazujące na aktualnych przepisach prawnych, możliwościach technicznych (w tym stale aktualizowanego oprogramowania) i standardach bezpieczeństwa.
2. Pieczę i nadzór nad bezpieczeństwem połączenia internetowego w Gabinetcie sprawuje właściciel Gabinetu, do której obowiązków należą:
 - 1) Zabezpieczanie połączenia internetowego przed treściami niewłaściwymi dla małoletnich i innymi treściami o charakterze niebezpiecznym poprzez stosowanie i aktualizowanie oprogramowania służącego prewencji i zapobieganiu nadużyciom i naruszeniom.
 - 2) Zabezpieczania pomieszczeń Gabinetu przed występowaniem ewentualnych materiałów zawierających treści niewłaściwe dla małoletnich i innych treści o charakterze niebezpiecznym.
 - 3) Monitorowania komputerów i innych urządzeń służących do pracy w Gabinetcie, które podłączone są do sieci Internet, pod kątem znajdowania się w nich treści o charakterze niewłaściwym dla małoletnich i niebezpiecznym.
 - 4) Weryfikowania osób korzystających z danego urządzenia podłączonego do sieci Internet w czasie wprowadzania treści niewłaściwych i/lub niebezpiecznych.

- 5) W przypadku, gdyby w sytuacji, o której mowa w pkt 3), z urzędu korzystał małoletni, właściciel Gabinetu niezwłocznie podejmuje działania celem wyjaśnienia sytuacji, w tym w szczególności może zaaranżować rozmowę małoletniego z psychologiem lub pedagogiem odnośnie zachowania bezpieczeństwa w sieci Internet, a gdyby psycholog lub pedagog uzyskał w toku w/w rozmowy informacje o dopuszczeniu (lub planowania dopuszczenia się) się względem małoletniego krzywdzenia, wówczas właściciel Gabinetu i/lub Personel Gabinetu podejmuje niezwłocznie działania opisane w Części III niniejszego Dokumentu.
- 6) Instruowanie Personelu Gabinetu o bezpiecznym korzystaniu z sieci Internet zarówno przez nich, jak i przez małoletnich, jak również o procedurach, które są obowiązani stosować w przypadku znalezienia na urządzeniach podłączonych do sieci Internet treści o charakterze niewłaściwym dla małoletnich i/lub niebezpiecznych.

Część VII - Postanowienia końcowe

§ 1. Nadzór nad stosowaniem niniejszego Dokumentu

Osobą odpowiedzialną za realizację procedur i propagowanie postanowień niniejszego Dokumentu jest właściciel Gabinetu, do której zadań należy:

- 1) Monitorowanie realizacji niniejszych Standardów.
- 2) Reagowanie na sygnały o naruszeniu lub potencjalnym naruszeniu jego postanowień.
- 3) Prowadzenie rejestru zgłoszeń.
- 4) Wdrażanie zmian w niniejszych Standardach.
- 5) Przeprowadzanie pośród Personelu ankiety, raz na 12 miesięcy, monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, w której Personel uprawniony jest do proponowania i opiniowania zmian w Standardach, jak również do wskazywania przypadków naruszenia jego postanowień. Ze sporządzonej ankiety właściciel Gabinetu tworzy raport, który stanowi podstawę do wprowadzania wszelkich niezbędnych zmian w Standardach i ogłasza je Personelowi oraz rodzicom/opiekunom prawnym.

§ 2. Termin wejścia w życie

1. Niniejsze Standardy wchodzi w życie wraz z dniem ogłoszenia, tj. dniem 01.06.2024 r.

- 1) Niniejsze Standardy są nieprzerwanie dostępne w następujących miejscach: tablicy ogłoszeń, na recepcji lub w innym widocznym miejscu w Gabinetce.
- 2) Tekst Standardów może zostać również przesłany Personelowi i rodzicom/prawnym opiekunom drogą elektroniczną lub zostać umieszczony na stronie internetowej Gabinetu.

.....
[podpis i pieczęć]

Załączniki:

1. Karta interwencyjna.
2. Oświadczenia.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich z dnia r.

Karta interwencyjna

Imię, nazwisko, data urodzenia małoletniego:

.....

Powód interwencji¹:

.....

Osoba zawiadamiająca:

.....

Forma interwencji: zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa / wniosek o wgląd w sytuację małoletniego i/lub jego rodziny / inny²:

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

Spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami małoletnich³:

¹ Forma krzywdzenia

² Wybrać właściwe; w przypadku wyboru innej formy interwencji podać jej nazwę

³ Wskazać datę oraz opisać przyczynę i przebieg spotkania.

.....
.....
Działania podjęte przez pedagoga i/lub psychologa⁴:

.....
.....
Dane o interwencji⁵:

.....
.....
Wynik interwencji⁶:

⁴ Wskazać datę oraz opisać spotkanie.

⁵ Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję oraz jej data

⁶ Działania organów wymiaru sprawiedliwości, w przypadku gdyby Gabinet uzyskał informacje o wynikach działania Gabinetu lub działania rodziców/prawnych opiekunów.

Zembrzyce, dnia r.

Oświadczenia

Niniejszym ja, oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z dokumentem stanowiącym Standardy Ochrony Małoletnich w Gabinetce Logopedycznym prowadzonym przez Annę Chrapek, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą pod firmą ALBERO Anna Chrapek, Zembrzyce 579, 34-210 Zembrzyce, NIP 5521514709, REGON 387364357 razem z jego załącznikami i akceptuję jego postanowienia oraz zobowiązuję się do ich stosowania.
2. Oświadczam, że nie zamieszkiwałem/am w ciągu ostatnich 20 lat w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa / zamieszkiwałem/am w ciągu ostatnich 20 lat w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, tj. w następującym/ych państwie/ach*:
.....
.....
3. **Oświadczam, że prawo w państwie obywatelstwa nie przewiduje sporządzania informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi rejestru karnego.
4. **Oświadczam, że prawo w państwie, w którym zamieszkiwałem/am nie przewiduje sporządzania informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi rejestru karnego.
5. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem/am skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, jak i za przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie zostało wszczęte ani nie toczy się obecnie wobec mnie żadne postępowanie karne i/lub dyscyplinarne w związku z w/w czynami zabronionymi.
6. Oświadczam, że nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.
7. Oświadczam, że jestem świadoma treści dyspozycji normy prawnej art. 233 k.k. i odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

**niepotrzebne skreślić;*

***wypełnić w przypadku zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat w państwie innym niż Rzeczpospolita
Polska.*