

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

## **w Bydgoskim Towarzystwie Hipoterapeutycznym „Myślęcinek”**

Spis treści:

### **Rozdział 1**

#### **Informacje ogólne**

- 1) wprowadzenie
- 2) słowniczek pojęć

### **Rozdział 2**

#### **Standardy Ochrony Małoletnich:**

- I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
- II. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
- III. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
- IV. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie.
- V. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- VI. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- VII. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „niebieskie karty”.
- VIII. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
- IX. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
- X. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
- XI. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
- XII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- XIII. Telefony interwencyjne.

## Rozdział 1 Informacje ogólne

### 1) WPROWADZENIE

Działając na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) **Zarząd Bydgoskiego Towarzystwa Hipoterapeutycznego „Myślęcinek”** z dniem **13.08.2024 r.** wprowadza do stosowania **„Standardy Ochrony Małoletnich”** (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim podopiecznym towarzystwa, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

„Standardy ochrony małoletnich” stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich. Ich najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego, przyjaznego środowiska i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Dokument wprowadzono do stosowania w ramach działalności statutowej towarzystwa.

Przy sporządzaniu standardów uwzględniono sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Przygotowano wersję skróconą, mając na względzie konieczność jej zrozumienia przez osoby małoletnie.

Dokument w wersji pełnej i skróconej udostępniono na stronie internetowej towarzystwa: [www.hipoterapia.bydgoszcz.pl](http://www.hipoterapia.bydgoszcz.pl) oraz w wersji papierowej w ośrodku.

Wersja skrócona przeznaczona jest dla osób małoletnich.

### 2) SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ileokroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. towarzystwie – należy przez to rozumieć Bydgoskie Towarzystwo Hipoterapeutyczne „Myślęcinek”
2. małoletnim / dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
3. pracownikowi / personelowi towarzystwa – należy przez to rozumieć każdego pracownika towarzystwa, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: terapeutów, praktykantów odbywających praktyki hipoterapeutyczne, wolontariuszy oraz osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
4. Zarządzie – należy przez to rozumieć członków Zarządu towarzystwa w składzie: prezes, dwóch wiceprezesów, sekretarz i skarbnik;
5. osobie niepełnosprawnej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada odpowiednie orzeczenie wydane przez organ do tego uprawniony lub osobę, która takiego orzeczenia nie posiada, lecz odczuwa ograniczenie sprawności w wykonywaniu czynności podstawowych dla swojego wieku;
6. rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
7. opiekunowi prawnemu małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
8. osobie najbliższej małoletniemu – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
9. przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
10. przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
11. przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

12. zaniedbywaniu małoletniego – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
13. przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
14. osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
15. świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## **Rozdział 2**

### **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

#### **1) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem towarzystwa, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i Zarząd Bydgoskiego Towarzystwa Hipoterapeutycznego „Myślęcinek” jest działanie dla dobra każdego dziecka, a szczególnie dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami i działać w ich jak najlepszym interesie.

W związku z powyższym:

1. Pracownicy towarzystwa, mają obowiązek znać i stosować „Standardy ochrony małoletnich”;
2. W towarzystwie nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
3. Terapeuci posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi;
4. Przed podjęciem pracy z małoletnimi pracownik musi okazać zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. Wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Figurowanie w Rejestrach wyklucza możliwość zatrudnienia w towarzystwie;
5. Personel powinien wykazywać wzmożoną uważność na wszelkie symptomy krzywdzenia małoletnich ze strony innych członków personelu, innych małoletnich lub na przemoc domową.

Szczególną uwagę pracowników powinny zwrócić poniższe przykłady zachowania:

- dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, czysto je zmienia;
- nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- boi się powrotu do domu;
- dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bole brzucha, głowy, mdłości itp.;
- dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

Analizując powyższe zachowania, personel towarzystwa powinien zachować duże wyczucie i brać pod uwagę różnice w funkcjonowaniu dzieci zdrowych i dzieci z różnymi niepełnosprawnościami i deficytami rozwojowymi.

6. Standardem jest traktowanie dziecka przez pracowników z szacunkiem i uwzględnianie jego potrzeb;
7. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, co wynika z obowiązującego prawa, statutu towarzystwa, wprowadzonych regulaminów oraz kompetencji zawodowych;
8. W komunikacji z dziećmi pracownicy powinni zachować cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie, udzielać odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, niepełnosprawności i danej sytuacji;
9. Pracownicy powinni okazać zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez małoletniego, nie wymuszać zwierzeń na siłę, okazać zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
10. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
11. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
12. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
13. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować i brać pod uwagę jego oczekiwania;
14. Szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w celu ochrony dziecka, należy tę sytuację wyjaśnić dziecku najszybciej jak to możliwe;
15. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, by mieć w zasięgu wzroku pozostałych;
16. Podczas zajęć z dziećmi pracownicy doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowanie działań, angażują je i traktują równo bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd oraz unikają faworyzowania dzieci;
17. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć terapeutom lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy;
18. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
19. Niedozwolone jest wykorzystywanie wobec dziecka władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
20. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
21. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków podopiecznych, jeśli zarząd nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
22. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
23. Należy przestrzegać poniższych zasad dotyczących kontaktu fizycznego z dziećmi:
  - zachować szczególną uwagę podczas wsadzania, asekuracji i zsiadania z konia podczas zajęć hipoterapii: uprzedzać co będziemy robić, pytać o zgodę, w razie konieczności prosić o pomoc rodziców, ograniczać kontakt tylko do koniecznego;
  - nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
  - trzeba zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
  - nie angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
  - kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być ukrywany i wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
  - zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Tego typu doświadczenia mogą sprawić, że dziecko może dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;

- należy rozróżniać sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Może być to kontakt wynikający z potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględniając wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając i obserwując reakcję dziecka, pytać je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy naszych dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
  - w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, ograniczyć się do niezbędnego kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby czynności pielęgnacyjnych i higienicznych przy dziecku asystowała inna osoba.
24. Należy przestrzegać poniższych zasad dotyczących kontaktu poza godzinami pracy:
- co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów terapeutycznych i opiekuńczych;
  - nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
  - jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy);
  - jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym prezesa, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę;
  - utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **II. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi oraz między pełnoletnimi i niepełnoletnimi podopiecznymi towarzystwa jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby osób małoletnich, niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami.

Niedozwolone jest w szczególności:

1. stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
2. używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
3. upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych;
4. zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
5. kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
6. stosowanie zastraszania i gróźb; utrwalanie i publikowanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody, w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
7. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## **III. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

1. W ośrodku towarzystwa możliwe jest korzystanie tylko z mobilnego internetu.
2. Pracownicy powinni być świadomi zagrożeń wynikających z aktywności małoletnich w sieci i chronić dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Powinni uświadamiać dzieci jakie są zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Pracownicy powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania ich prywatnej aktywności w sieci. Dotyczy to: lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możliwe jest spotkanie podopiecznych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, w które mogą mieć wgląd dzieci i ich rodzice/opiekunowie.
4. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

#### **IV. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

##### **1. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

- Rozpowszechnianie niebezpiecznych treści w jakiegokolwiek formie przez pracowników towarzystwa jest zabronione i musi być zgłoszone prezesowi i/ lub wiceprezesom towarzystwa oraz organom ścigania.
- Jeśli pracownicy odbiorą jakiegokolwiek sygnały, że podopieczni mieli dostęp do niebezpiecznych treści, propagowali je lub ich wizerunek był wykorzystany w tych materiałach mają obowiązek zgłoszenia tego prezesowi, który ustala okoliczności zdarzenia i sporządza *Kartę przebiegu interwencji*, a następnie powiadamia odpowiednio rodziców dziecka, organy ścigania oraz udziela wsparcia psychologicznego małoletniemu.
- Obligatoryjnie organy ścigania lub sąd rodzinny powiadamia się w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

##### **2. Ochrona wizerunku**

- Towarzystwo, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych i wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Upublicznienie przez pracowników wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
- W celu uzyskania zgody na publikację obrazu czy głosu dziecka, pracownik towarzystwa powinien skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić zasady uzyskanie zgody.
- Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
- Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
- Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, tj. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- Niedopuszczalne jest podanie mediom danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- Zalecane jest, aby rodzice lub opiekunowie prawni rozpoczynając zajęcia hipoterapeutyczne swojego dziecka podpisali oświadczenie, w którym zawarta jest klauzula o zgodzie lub jej braku na publikację wizerunku dziecka w formie dokumentacji fotograficznej i fonicznej z wydarzeń organizowanych przez towarzystwo na stronie [www.hipoterapia.bydgoszcz.pl](http://www.hipoterapia.bydgoszcz.pl), na facebooku towarzystwa, w biuletynach lub na tablicy w ośrodku hipoterapii.

##### **3. Naruszenie prywatności**

- Informację o zagrożeniu naruszenia prywatności przekazuje się prezesowi, który podejmuje działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych oraz ustala, przy współpracy z inspektorem ochrony danych osobowych okoliczności zdarzenia. Osoby dotknięte zdarzeniem powiadamia się, by podjęły indywidualne środki zaradcze.
- W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza towarzystwa prezes/wiceprezes współdziała z organami ścigania.

##### **4. Cyberprzemoc**

- Małoletni podopieczny towarzystwa, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) zgłasza sytuację do prezesa lub terapeuty.
- O zdarzeniu informuje się rodziców, którzy wspólnie z prezesem i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic/opiekun prawny czy prezes, a ofierze przemocy zapewnia się pomoc.
- W zależności od osoby sprawcy ustala się, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych / środków oddziaływania wychowawczego.

**V. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim zainicjowanie działań interwencyjnych w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy: prezes lub wiceprezes jako koordynator działań, dziecko, jego rodzice/opiekunowie prawni oraz pracownik, który zaobserwował symptomy krzywdzenia.
3. Plan wsparcia uwzględnia zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania, udzielenie pomocy psychologicznej, współpracę z instytucjami opiekuńczymi.
4. W przypadku stwierdzenia przemocy domowej plan wsparcia ustalany jest przez prezesa lub wiceprezesa w porozumieniu z Policją.

**VI. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, osoba interweniująca ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Prezesowi lub wiceprezesowi towarzystwa.
2. Jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała pracownik ma obowiązek wezwać pogotowie, lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
3. Pracownik interweniujący lub prezes/wiceprezes może przeprowadzić rozmowę z małoletnim w obecności drugiego pracownika.
  - Rozmowa ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorów zdarzenia, świadków, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego.
  - Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego, w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
  - Podczas rozmowy małoletni zostaje uświadomiony, że nikt, nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić i zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia.
  - Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim - wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi.
  - Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej.
4. Prezes/wiceprezes w obecności osoby interweniującej organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, w celu:
  - poinformowania ich o zaistniałym zdarzeniu,
  - dokonania opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni,
  - poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem,
  - poinformowania o obowiązku zgłoszenia przez towarzystwo podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodki pomocy społecznej, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”),
  - omówienia planu pomocy dziecku.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
- zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- określenie rodzaju wsparcia, jakie towarzystwo zaoferuje dziecku.

Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.

5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego, prezes/wiceprezes informuje odpowiednie instytucje o podejrzeniu krzywdzenia (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy domowej - wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”),

6. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego Prezes oraz osoba interweniująca potwierdzają te ustalenia w notatce służbowej. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym na sileniu) prezes powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego oprócz prezesa wchodzi wiceprezes, terapeuta oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
8. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas diagnozowane jest zgłoszone podejrzenie.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
10. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych mają wiedzę w temacie krzywdzenia dziecka są zobowiązane do zachowania tajemnicy, nie dotyczy to przekazania informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**VII. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.**

1. Prezes lub wiceprezes towarzystwa są osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego na Policję oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.
2. W przypadku informacji, że małoletni podopieczny towarzystwa może być krzywdzony, osoba interweniująca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji oraz poczynionych ustaleń i przekazuje ją prezesowi lub wiceprezesowi.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej zawiadamia się sąd rodzinny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest Prezes towarzystwa lub osoba będąca świadkiem przemocy domowej. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta-A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

**VIII. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

1. Prezes Zarządu wyznacza p. Joannę Cywińską jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w towarzystwie.
2. Wyznaczona osoba jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji przepisów, za reagowanie na sygnały i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoba wyznaczona przez prezesa przeprowadza wśród pracowników towarzystwa, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Dokonuje opracowania wypełnionych ankiet, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje prezesowi towarzystwa.
4. W ankiecie pracownicy mogą zaproponować zmiany standardów oraz wskazywać ich naruszenie.
5. Prezes po analizie raportu wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, podopiecznym i ich opiekunom.

**IX. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**



1. Przed przyjęciem do pracy w towarzystwie lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z terapią, rekreacją małoletnich lub z opieką nad nimi Prezes weryfikuje zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i uzyskuje informację, czy dane osoby zatrudniane są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
  2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu towarzystwa do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Prezes towarzystwa. Prezes może upoważnić pisemnie wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich.
  3. Osoba upoważniona przez Prezesa, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi i kwalifikacjami uzyskanymi w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
    - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
    - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
    - odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
    - stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.
  4. Szkolenia są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
  5. Osoba szkoląca, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w towarzystwie. Pracownicy nowo zatrudnieni są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy.
- X. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**
1. Pełny i skrócony tekst Standardów udostępnia się personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym w formie papierowej w ośrodku towarzystwa oraz na stronie [www.hipoterapia.bydgoszcz.pl](http://www.hipoterapia.bydgoszcz.pl).
  2. Pierwsze zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych, pracowników i osób małoletnich ze Standardami następuje nie później niż w terminie 30 dni od ich opracowania i wprowadzenia.
  3. W pozostałych przypadkach zapoznanie z pełną wersją Standardów przez rodziców/opiekunów prawnych następuje w okresie 30 dni od rozpoczęcia przez dziecko zajęć hipoterapeutycznych w ośrodku towarzystwa.  
Potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentami jest złożenie podpisu na załączonej liście.
  4. Osoby małoletnie są informowane o Standardach przez pracowników towarzystwa i uczone podstawowych praw jakie im przysługują oraz zasad bezpieczeństwa, o ile wiek i/lub niepełnosprawność dziecka na to pozwalają.
- XI. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**
1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach jest Prezes p. Weronika Kiełtyka lub jeden z Wiceprezesów: p. Ewa Ziętak lub p. Rafał Orłowski.  
Osoba przyjmująca zgłoszenie jest koordynatorem działań, do której należy:
    - Weryfikacja wstępna zgłoszenia, m.in. poprzez kontakt z pokrzywdzoną osobą,
    - Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,
    - Powołanie zespołu interwencyjnego,
    - Udział w planowaniu i organizacji wsparcia
    - Kontakt z instytucjami takimi jak: Policja, sąd rodzinny, ośrodki pomocy społecznej
    - Interwencji na nr 112.
  2. Prezes towarzystwa jest osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i weryfikowanie niekaralności pracowników.

**XII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego towarzystwo posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru osoby małoletniej.
2. Z każdej interwencji sporządza się protokół zawierający opis zdarzenia, plan i opis podjętych działań. Do protokołu dołącza się notatkę służbową osoby interweniującej oraz dokumentację lub kopie dokumentacji związanej z interwencją.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach pracownika, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedury przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

**XIII. Telefony interwencyjne:**

- Służby ratunkowe - 112
- Policja - 997
- Sąd Rodzinny w Bydgoszczy - (52) 58 78 500
- Niebieska linia – 800 12 0002
- Telefon zaufania - 116 111
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy - (52) 311 71 00
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) – (52) 58 35 413