

Standardy Ochrony Małoletnich

Miejskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gdyni Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

Spis treści :

1. Definicje.
2. Dane kontaktowe do jednostek odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci oraz podejmowanie działań interwencyjnych wraz z krótkim opisem przedmiotu ich działalności.
3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami jednostki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich:
 - 1) Zasady ogólne,
 - 2) Komunikacja z dziećmi,
 - 3) Niedozwolone zachowania w komunikacji,
 - 4) Kontakt fizyczny z dzieckiem,
 - 5) Kanały i granice dopuszczalnej komunikacji z dziećmi.
5. Zasady:
 - 1) Ochrony danych osobowych dziecka;
 - 2) Ochrony wizerunku dziecka;
6. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
 - 1) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 2) Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady współdziałania i wymiany informacji pomiędzy pracownikami jednostek sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
 - 4) Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.
7. Zasady wdrożenia i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich:
 - 1) Upowszechnienie Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 2) Zasady i sposób udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 3) Szkolenia pracowników;
 - 4) Sposób dokumentowania powyższych czynności.
8. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich:
 - 1) Kompetencje, obowiązki i uprawnienia kontrolne wewnętrznego Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 2) Ewaluacja i aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział I.

Definicje:

1. **Krzywdzenie** – każde działanie lub zaniechanie osoby, instytucji, społeczeństwa a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które narusza życie, godność, nietykalności cielesną, wolną wolę dziecka, powoduje szkody na jego zdrowiu fizycznym, psychicznym bądź wywołuje cierpienie. Krzywdzenie dziecka nie musi być działaniem intencjonalnym. Może również polegać na zaniechaniu działania, jeśli w rezultacie nie jest zrealizowane któreś z praw dziecka, takich jak np. konieczność zapewnienia dziecku edukacji. Krzywdzenia dziecka może dopuścić się zarówno pojedyncza osoba, grupa osób, w tym grupa rówieśnicza jak i instytucja, jeżeli w swoim działaniu nie respektuje generalnej zasady kierowania się dobrem dziecka. Krzywdzenie nie musi oznaczać, że powstała wymierna, widoczna szkoda, np. uraz fizyczny lub psychiczny. To także sytuacja, w której dziecko nie może optymalnie się rozwijać. Do form krzywdzenia należy zaliczyć przede wszystkim:
 - 1) **Przemoc fizyczną** - każde działanie lub zaniechanie działania, które powoduje celowe zadanie bólu, obrażeń ciała, uszczerbku na zdrowiu lub ryzyka ich powstania u dziecka. Przemoc fizyczna może obejmować zarówno jednorazowe, jak i powtarzające się zachowania, które naruszają integralność fizyczną dziecka. Może być czynnością powtarzającą się lub jednorazową. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania (np. niereagowanie na kary fizyczne wymierzone przez inną osobę) ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; to bicie ręką, pasem i innymi przedmiotami, bicie po twarzy, głowie i ciele dziecka, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, kopanie dziecka, potrząsanie nim lub rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, przypalanie, poparzenie lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś.
 - 2) **Przemoc emocjonalną** – to, niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, poniżanie, ośmieszanie, straszenie, przypisywanie negatywnych cech dziecku, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) a dzieckiem (wikłanie dziecka w problemy dorosłych, angażowanie dziecka w nieodpowiednie dla niego rozwojowo dorosłe role, w których zastępuje ono lub przejmuje rolę rodzica lub opiekuna), stawianie wymagań nieadekwatnych do możliwości dziecka, emocjonalne uzależnianie, ograniczanie kontaktów społecznych i swobodnego rozwoju, nadopiekuńczość, nieustanna krytyka, szantażowanie, manipulowanie nim. Przemocą jest również nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, a także sytuacja, gdy dziecko jest świadkiem przemocy.
 - 3) **Przemoc seksualną** – angażowanie dzieci lub młodzieży w aktywność seksualną, którą nie w pełni rozumieją i na którą nie są w stanie wyrazić świadomej zgody bądź na którą nie są przygotowane rozwojowo i nie mogą wyrazić zgody lub która narusza prawa bądź normy społeczne. W przypadku dzieci, które ukończyły 15 lat, za przemoc seksualną uważa się wszelkie czynności seksualne ze strony osoby dorosłej lub innego dziecka, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają wobec dziecka w relacji opieki, zależności lub władzy to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. To każdy akt seksualny popełniony wbrew woli innej osoby, gdy zgody nie może wyrazić, ponieważ jest dzieckiem. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, prezentowanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, wysyłanie nieobyczajnych zdjęć / filmów / wiadomości).
 - 4) **Przemoc ekonomiczną** – wykorzystywaniu zasobów finansowych lub materialnych w sposób, który szkodzi dziecku lub ogranicza jego rozwój i dobrostan. Może obejmować np. nieprzeznaczenie wystarczających środków na jedzenie, ubranie, edukację, opiekę zdrowotną oraz inne podstawowe potrzeby dziecka, mimo posiadania odpowiednich zasobów finansowych, przywłaszczanie sobie dochodów, majątku lub innych zasobów dziecka bez jego zgody lub w sposób, który nie jest w jego najlepszym interesie (np. przywłaszczanie stypendiów, zarobków z pracy wakacyjnej), zmuszanie dziecka do pracy zarobkowej w sposób, który przeszkadza mu w nauce, odpoczynku i prawidłowym rozwoju, albo wykorzystanie jego pracy bez odpowiedniej rekompensaty, nieinwestowanie w edukację dziecka, co może ograniczać jego przyszłe możliwości zawodowe i finansowe, zmuszanie dziecka do żebrania, kradzieży lub innych działań mających na celu zdobycie pieniędzy lub dóbr materialnych, uniemożliwianie dziecku dostępu do jego własnych środków finansowych lub materialnych, które mogłyby być wykorzystane na jego potrzeby.

- 5) **Zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego; obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym rodzic / opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka; może to dotyczyć takich sytuacji, jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, szczepień;; nieposyłanie do szkoły, niezapewnianie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, porzucanie lub pozostawianie bez opieki, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, brak troski o bezpieczeństwo emocjonalne.
 - 6) **Przemoc rówieśniczą (agresja rówieśnicza lub bullying)** – różne formy przemocy ze strony rówieśników w szkole, sąsiedztwie lub ze strony rodzeństwa, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (internetu i telefonów komórkowych). Bullying ma miejsce wtedy, gdy celem działania jest wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje również przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko danej osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka / dziewczyny, wykorzystanie seksualne – dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do czynności związanych z seksem przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (school-related gender-based violence, SRGBV);
 - 7) **Przemoc rówieśnicza online (cyberprzemoc)** - obejmuje zarówno pojedyncze akty przemocy w sieci, jak i cyberbullying, czyli gnębienie, intencjonalne nękanie w sieci trwające dłuższy czas, przed którym ofiara nie może się obronić, przesyłanie lub publikowanie intymnych lub poniżających zdjęć za pośrednictwem internetu, w tym serwisów społecznościowych lub telefonów komórkowych.
 - 8) **Seksting (sexting)** – przesyłanie lub publikowanie intymnych zdjęć za pośrednictwem internetu lub telefonów komórkowych. Materiały takie bywają dobrowolnie przesyłane jako „dowód miłości” w związkach lub wykorzystywane jako sposób na zainteresowanie sobą chłopaka / dziewczyny. Seksting może być elementem przemocy seksualnej lub procesu uwodzenia małoletnich przez dorosłych. Materiały intymne mogą być uzyskane za pomocą podstępu lub nacisku, a także przesyłane dalej, wykradane lub wykorzystywane do szantażowania czy skompromitowania przedstawionej na nich osoby.
2. **Dziecko, Małoletni, Uczeń, Wychowanek** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
 3. **Dziecko z niepełnosprawnością** – dziecko, które ma specjalne potrzeby zdrowotne i edukacyjne z powodu choroby, uszkodzenia i dysfunkcji niektórych organów ciała, czy zaburzenia jednej lub więcej sfer rozwoju.
 4. **Opiekun prawny dziecka** – osoba pełnoletnia, uprawniona i zobowiązana z racji pokrewieństwa, orzeczenia sądowego lub sprawowanej funkcji, do dbania o wychowanie i rozwój dziecka oraz ochrony jego praw osobistych i majątkowych. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać w jego imieniu czynności prawnych oraz reprezentować je przed innymi osobami, organami lub instytucjami. Opiekunami prawnymi z mocy prawa są rodzice, o ile nie zostali pozbawieni władzy rodzicielskiej przez sąd opiekuńczy, rodzice zastępcy, dyrektor (pracownik) placówki opiekuńczo wychowawczej, etc,
 5. **Opiekun faktyczny dziecka** – każda osoba, która faktycznie sprawuje opiekę nad dzieckiem, nawet jeśli formalnie nie posiada władzy rodzicielskiej. Do jego kompetencji należy podejmowanie decyzji dotyczących spraw codziennych dziecka, w tym decyzji związanych z edukacją, opieką zdrowotną oraz rozrywką. W przypadku konieczności podjęcia ważniejszych decyzji opiekun faktyczny musi uzyskać zgodę rodzica (opiekuna prawnego), sądy rodzinnego lub kuratora. Opiekunami faktycznymi mogą być np. dziadkowie, starsze rodzeństwo lub inna najbliższa rodzina, osoby żyjące w nieformalnych związkach (konkubenci), opiekun podczas wycieczki szkolnej czy kolonii. Może on wyrazić zgodę np. na wyjście małoletniego do kina czy zabrać dziecko do lekarza pod nieobecności rodziców lecz nie może już wyrazić zgody na zabieg medyczny czy przepisać dziecko do innej placówki oświatowej.
 6. **Zgoda rodzica** – oświadczenie woli wyrażone przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka. Dopóki dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka. Brak wyraźnego sprzeciwu drugiego rodzica oznacza domniemanie jego zgody. W przypadku wykluczających się stanowisk rodziców w kwestii istotnych spraw dziecka, należy poinformować ich o konieczności oddania sporu pod rozstrzygnięcie sądu opiekuńczego.
 7. **Dane osobowe dziecka** – oznaczają wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą") - dziecku; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to

osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

8. **Dobro dziecka** – nadrzędna zasada działania w jak najlepiej pojętym interesie dziecka, która stanowi podstawową przesłankę wszystkich rozstrzygnięć dotyczących dziecka. Jest to zespół interesów, wartości i standardów wiążących się z całościowym i harmonijnym rozwojem dziecka we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym. Wartość nadrzędna, wymagająca preferencyjnego traktowania w porównaniu z innymi interesami osób fizycznych i prawnych, zagwarantowana m.in. w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
9. **Interwencja** – proces, który ma na celu ochronę i wsparcie dziecka, gdy istnieje podejrzenie, że jest ono krzywdzone lub zaniedbywane. Obejmuje różne kroki i działania, opisane w dalszej części Standardów Ochrony Małoletnich, podejmowane przez wszystkie lub niektóre organy zgodnie z przyporządkowanymi w dalszej części kompetencjami aby zapewnić bezpieczeństwo i dobro dziecka.
10. **Ciężki uszczerbek na zdrowiu** – poważne naruszenie funkcjonowania podstawowych możliwości organizmu. W prawie karnym wymienia różne sytuacje, które stanowią ciężki uszczerbek na zdrowiu:
 - 1) pozbawienie dziecka wzroku, słuchu, mowy, zdolności płodzenia,
 - 2) spowodowanie innego kalectwa, ciężkiej choroby nieuleczalnej lub długotrwałej, realnie zagrażającej życiu,
 - 3) wywołanie trwałej choroby psychicznej,
 - 4) spowodowanie całkowitej albo znacznej trwałej niezdolności do pracy,
 - 5) wywołanie istotnego zeszpecenia lub zniekształcenia ciała.
11. **Sąd opiekuńczy** – wydział rodzinny właściwego miejscowo sądu rejonowego. W Gdyni funkcję tą pełni III Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego w Gdyni.
12. **Osoba wykonująca na rzecz jednostki inną działalność** związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi podgalająca obowiązkowemu sprawdzeniu w Rejestrze Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym oraz legitymizująca się zaświadczeniem o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – osoba związana z jednostką umową zlecenia, umową o świadczenie usług, umową o dzieło, umową o staż lub praktyki zawodowe, umową o wolontariat bądź inną, dopuszczona do samodzielnej (bez stałego nadzoru pracownika jednostki) pracy z dziećmi. Pod tym pojęciem **nie mieszczą** się m.in. pracownicy służb mundurowych, realizujący w jednostkach programy edukacyjne i profilaktyczne, rodzice dzieci opowiadający podczas lekcji o wykonywanych przez siebie zawodach bądź zainteresowaniach lub uczestniczący w wydarzeniach szkolnych np. piknikach lub kiermaszach.
13. **Umowa o współpracy** - umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług, kontrakt menadżerski, umowa o dzieło, umowa o staż lub praktyki zawodowe, umowa o wolontariat lub inna, w oparciu, o którą dopuszczono współpracownika do samodzielnej (bez stałego nadzoru pracownika jednostki) pracy z dziećmi.
14. **Notatka służbowa** – dokument urzędowy, sporządzonych w zwięzłej formie, rzetelnie i konkretnie opisująca przebieg spotkania, rozmowy lub poczynione przez autora spostrzeżenia odnośnie zaobserwowanego stanu faktycznego. Sporządzania w celach dokumentacyjnych lecz także jako źródło wiedzy dla potencjalnych, kolejnych specjalistów pracujących z dzieckiem w konsekwencji zidentyfikowanego zagrożenia jego dobra.
15. **Plan pomocy dziecku** - system zaplanowanych działań, w miarę możliwości i potrzeby interdyscyplinarnych, które mają na celu wsparcie i ochronę dziecka w trudnej sytuacji. Obejmuje on co najmniej diagnozę sytuacji dziecka i rodziny, wyznaczenie celów, które mają być osiągnięte w procesie pomocy, działania specjalistów i instytucji oraz oczekiwane efekty tych działań. Plan pomocy sporządzany jest każdorazowo w sytuacji zidentyfikowanego zagrożenia dobra dziecka.
16. **Koordinator ds. SOM** – wyznaczony przez kierownika jednostki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich w tej jednostce – szczegółowy zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności został określony w rozdziale XI SOM.
17. **Jednostka** – każda jednostka organizacyjna Gminy Miasta Gdyni zobowiązana do wdrożenia i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, dotyczy Miejskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gdyni SP ZOZ.
18. **Kierownik jednostki** – Dyrektor MSPR w Gdyni SP ZOZ.
19. **Procedura „Niebieskie Karty”** - ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez różne instytucje w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie. Obejmuje ona współpracę między przedstawicielami różnych dziedzin, takich jak policja, ośrodek pomocy społecznej, gminna komisja rozwiązywania problemów alkoholowych, oświata i ochrona zdrowia. Głównym celem procedury jest

zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej oraz przeciwdziałanie zaistniałej sytuacji. Niebieska Karta jest dokumentem, który może zostać złożony przez wymienione instytucje w przypadku podejrzenia przemocy domowej. Po założeniu karty, ofiara przemocy może skorzystać z pomocy różnych form wsparcia i ochrony tj. zobowiązanie sprawcy przemocy do opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania, zakaz zbliżania się sprawcy przemocy do osoby jej doświadczającej, wsparcie psychologiczne, zapewnienie schronienia. Procedura ta ma na celu ochronę osób doświadczających przemocy oraz monitorowanie zachowań sprawcy. Warto podkreślić, że przemoc w rodzinie może przybierać różne formy, takie jak przemoc słowna, fizyczna czy psychiczna, i może dotyczyć wszystkich członków rodziny.

20. **Rejestr Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym** – rejestr obywateli polskich, którzy dopuścili się przestępstwa z pobudek seksualnych, wprowadzony na mocy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Obowiązkowemu **sprawdzeniu w Rejestrze podlegają** wszystkie osoby, dopuszczane do pracy lub innej działalności z dzieckiem w rozumieniu art. 21 ust.1 Ustawy z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym i ochronie małoletnich np. pracownicy pedagogiczni, psychologowie dziecięcy, pracownicy sekretariatu, obsługa kuchni i stołówki, wychowawcy zatrudnieni w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, placówkach wsparcia dziennego, klubach sportowych, asystenci rodziny, kierowcy świadczący usługi transportu z i do placówek, animatorzy zajęć dla dzieci, opiekunowie, praktykanci, wolontariusze etc. **Sprawdzeniu w Rejestrze nie podlegają** m.in. pracownicy służb mundurowych, realizujący w jednostkach programy edukacyjne i profilaktyczne, rodzice dzieci opowiadający podczas lekcji o wykonywanych przez siebie zawodach bądź zainteresowaniach, czytający lektury lub uczestniczący w innych wydarzeniach szkolnych, kierowcy dowożący produkty żywnościowe do jednostek, członkowie ekip remontowych realizujących na terenie jednostek roboty budowlane, etc.

Rozdział II

Dane kontaktowe do jednostek odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci oraz podejmowanie działań interwencyjnych wraz z krótkim opisem przedmiotu ich działalności.

Nazwa	Telefon/adres	Dni i godziny funkcjonowania	Formy działania, oferowane wsparcie	Wsparcie kierowane do:
Ogólne				
Telefon alarmowy	112	CAŁODOBOWO	Ogólnopolskie telefony alarmowe służb ratowniczych	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Policja	997			Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Straż pożarna	998			Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Pogotowie ratunkowe	999			Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Gdynia Wspiera	www.gdyniawspiera.pl		Wyszukiwarka bezpłatnych ofert wsparcia w Gdyni	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Czy to ja?	www.czytoja.pl		Narzędzie do diagnozy doznawania różnych form przemocy i baza miejsc wsparcia dla osób doświadczających przemocy	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Linie zaufania				
COUCB – co u ciebie	585 00 88 85; www.coucb.pl	Codziennie; 12:00 – 20:00	Anonimowe i bezpłatne wsparcie psychologiczne w kryzysach psychicznych dla dzieci i młodzieży	Dzieci, młodzież
Telefon i czat zaufania Rzecznika Praw Dziecka	800 12 12 12; www.800121212.pl	Całodobowo	Anonimowe i bezpłatne wsparcie psychologiczne w kryzysach psychicznych dla dzieci i młodzieży	Dzieci, młodzież
Telefon i czat Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę	116 111; www.116111.pl	Całodobowo	Anonimowe i bezpłatne wsparcie psychologiczne w kryzysach psychicznych dla dzieci i młodzieży	Dzieci, młodzież
Poradnia Telefoniczna Niebieskiej Linii	22 668 70 00	Całodobowo	Wsparcie dla osób doznających przemocy domowej	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Telefon wsparcia dla rodziców i nauczycieli	800 100 100	Poniedziałek – piątek; 12:00 – 15:00	Bezpłatne i anonimowe wsparcie dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci - pomoc psychologiczna i prawna	Dorośli, specjaliści
Policja				
Komisariat Policji Gdynia-Śródmieście	47 74 21 155; ul. Jerzego Waszyngtona 11	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Komisariat Policji Gdynia -Chylonia	47 74 21 355; ul. Owsiana 5	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Komisariat Policji Gdynia- Redłowo	47 74 21 255; ul. Korczaka 1a	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Komisariat Policji Gdynia-Karwiny	47 74 21 455; ul. Korczaka 1a	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Komisariat Policji Gdynia- Chwarzno	47 74 21 655; ul. Staniszewskiego 1A	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Komisariat Policji Gdynia- Oksywie	47 74 21 555; ul. Zielona 17B	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Miejska Komenda Policji w Gdyni	47 74 21 222; ul. Portowa 15	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Straż Miejska w Gdyni	58 660 22 03 58 660 22 04;	Całodobowo	Ochrona porządku publicznego; dbanie o spokój w miejscach	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści

	ul. Zakręt do Oksywia 10		publicznych; profilaktyka i działania informacyjne;	
Ośrodek Pomocy Społecznej				
Zespół ds. Wsparcia Dziecka i Rodziny MOPS	58 625 93 54; Ul. Grabowo 2a	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Prowadzenie spraw osób usamodzielnianych i usamodzielniających się; kierowanie dzieci do placówek opiekuńczo – wychowawczych i pieczy zastępczej; obecność pracownika w trakcie interwencyjnych zabezpieczeń dzieci;	Dorośli, specjaliści
Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 1	58 627 20 00; ul. Warszawska 67 a	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki; Obsługuje dzielnice: Wzgórze Św. Maksymiliana, Redłowo, Mały Kack, Orłowo	Dorośli, specjaliści
Zespół Pracy Socjalnej	58 781 24 11; ul. Sojowa 18c/3	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki; Obsługuje dzielnice: Dąbrowa, Karwiny, Wielki Kack, Wiczlino	Dorośli, specjaliści
Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 2	58 625 17 49; ul. Śmidowicza 49	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki; Obsługuje dzielnice: Oksywie, Babie Doły, Pogórze, Obłuże	Dorośli, specjaliści
Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 3	58 663 20 20; ul. Chyłońska 237	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki; Obsługuje dzielnice: Cisowa, Chylonia, Pustki Cisowskie, Demptowo, Leszczynki, Grabówek	Dorośli, specjaliści
Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 4	58 620 24 00; ul. Abrahama 59	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki; Obsługuje dzielnice: Śródmieście, Kamienna Góra, Działki Leśne	Dorośli, specjaliści
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	58 782 01 20 58 625 93 37; Ul. Grabowo 2	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Wsparcie m.in.: osób z niepełnosprawnością i dla cudzoziemców, w trudnej sytuacji materialnej i bytowej; Pierwszym miejscem kontaktu z nami w większości przypadków jest Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej;	Dorośli, specjaliści

Przemoc				
Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej	58 622 22 22; Ul. Biskupa Dominika 25	Całodobowo	Wsparcie psychologiczne poprzez indywidualne konsultacje, grupy wsparcia, grupy samopomocowe, kursy edukacyjne dla osób doznających przemocy domowej; grupy korekcyjne dla osób stosujących przemoc; wsparcie klientów przez pracownika socjalnego, prawnika; działania profilaktyczne, warsztaty szkolenia;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Zespół Interdyscyplinarny	58 627 33 60; ul. Morska 106;	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Przeciwdziałanie problemowi przemocy domowej oraz podejmowanie działań interwencyjnych w środowiskach uwikłanych w przemoc; w skład zespołu wchodzi instytucje m.in.: policja, pomoc społeczna, oświata, ochrona zdrowia; Prowadzone są procedury Niebieskie Karty i oferowane m.in. wsparcie pracowników socjalnych, prawników, psychologów i terapeutów;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej MOPS	58 627 33 60; ul. Morska 106	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Wspieranie osób uwikłanych w przemoc, aby umożliwić osobom dotkniętym przemocą osiągnięcie bezpiecznych warunków życia, a tym osobom, które przemoc stosują, m.in. zapewnienie dostępu do terapii, która pomoże osiągnąć równowagę w relacjach z innymi;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Wsparcie psychologiczne				
Ośrodek Interwencji Kryzysowej	58 622 22 22; Ul. Biskupa Dominika 25	Całodobowo	Indywidualne wsparcie psychologiczne dla osób doznających kryzysów psychicznych; całodobowy telefon interwencyjny; działania informacyjne, profilaktyczne, warsztaty i szkolenia dla specjalistów;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Poradnia Psychologiczno -Pedagogiczna nr 1	58 622 09 42; ul. Leopolda Staffa 10	poniedziałek, piątek: 7:00 – 15:30 wtorek, środa, czwartek: 7:00 – 16:00	Wsparcie psychologiczne, diagnostyczne, edukacyjne i profilaktyczne dla dzieci i młodzieży z gdyńskich szkół; Obowiązuje rejonizacja ze względu na dzielnicę, w której znajduje się szkoła; Działania edukacyjne dla rodziców i profesjonalistów – nauczycieli;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Poradnia Psychologiczno -Pedagogiczna nr 2	58 623 31 39; Ul. Chylońska 227	Poniedziałek: 10:00–14:00 Wtorek: 10:00–14:00 Środa: 12:00 – 17:00 Czwartek: 10:00–14:00 Piątek: 7:00–13:00	Wsparcie psychologiczne, diagnostyczne, edukacyjne i profilaktyczne dla dzieci i młodzieży z gdyńskich szkół; Obowiązuje rejonizacja ze względu na dzielnicę, w której znajduje się szkoła; Działania edukacyjne dla rodziców i profesjonalistów – nauczycieli;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Poradnia Psychologiczno -Pedagogiczna nr 3	58 625 35 02; ul. Płk. Dąbka 207	Poniedziałek: 8:00–15:00 Wtorek: 8:00–17:00 Środa: 8:00–17:00 Czwartek: 8:00–15:00 Piątek: 8:00–14:00	Wsparcie psychologiczne, diagnostyczne, edukacyjne i profilaktyczne dla dzieci i młodzieży z gdyńskich szkół; Obowiązuje rejonizacja ze względu na dzielnicę, w której znajduje się szkoła; Działania edukacyjne dla rodziców i profesjonalistów – nauczycieli;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Zespół Pomocy Psychologicznej MOPS	58 663 03 35; ul. Świętojańska 57/1	Poniedziałek – piątek; 8:00 – 15:00	Wsparcie psychologiczne i psychoterapeutyczne dla osób i rodzin zmagających się z różnorodnymi	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści

			<p>problemami; wsparcie dopasowane jest do indywidualnych potrzeb;</p> <p>Pierwsza konsultacja z psychoterapeutą ma na celu rozpoznanie sytuacji osoby/rodziny, zgłaszanych przez nią problemów oraz oczekiwań;</p> <p>Decyzja o długoterminowym wsparciu jest podejmowana przez Zespół;</p>	
Wsparcie rodzin				
Zespół Placówek Specjalistycznych	58 664 33 66; Ul. Wejherowska 65	Poniedziałek – piątek; 8:00 – 18:00	<p>Pomoc dzieciom i rodzinom w realizacji podstawowych funkcji rodziny, poprzez działania o charakterze wychowawczym, diagnostycznym, psychoterapeutycznym i edukacyjnym;</p> <p>Wsparcie rodzin w placówkach wsparcia dziennego – SPOTach;</p> <p>Klub Open Space dla młodzieży 14+ doświadczającej kryzysów psychicznych;</p> <p>Prowadzenie szkoły dla rodziców;</p>	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Gdynskie SPOTy	www.gdynskiespoty.pl	Poniedziałek – piątek; Różne godziny	<p>Wsparcie dzieci, młodzieży i rodzin poprzez działania opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne i specjalistyczne;</p> <p>Prowadzenie animacji środowiskowej i wsparcia grupowego dla dzieci i młodzieży doświadczającej kryzysów psychicznych;</p> <p>SPOTy znajdują się w różnych dzielnicach Gdyni, prowadzone są przez Organizację Pozarządową z nadzorem merytorycznym Zespołu Placówek Specjalistycznych;</p>	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Uzależnienia				
Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień	58 621 61 35; Ul. M. Reja 2a	Poniedziałek – piątek; 8:00 – 16:00	Wsparcie osób i rodzin uwikłanych w problem uzależnień, w tym uzależnień od środków psychoaktywnych i uzależnień behawioralnych.	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Zespół ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych MOPS	58 625 93 63; ul. Grabowo 2	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	<p>Pomoc osobom, borykającym się z chorobą alkoholową oraz tym, które potrzebują wsparcia w utrzymaniu abstynencji.</p> <p>Wsparcie dla rodzin uwikłanych w problem uzależnienia, szukających pomocy dla siebie lub dla bliskich im osób.</p>	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	58 880 83 18 58 880 83 82; ul. Władysława IV 43 (budynek Republik, II piętro)	Poniedziałek – piątek; 8:00 – 16:00	Złożenie wniosku o zastosowanie przymusu leczenia; administrowanie spraw związanych z przymusowym leczeniem osób z problemem uzależnienia.	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Poradnictwo prawne				
Stowarzyszenie OVUM	58 350 15 15; ul. Traugutta 2	Poniedziałek – piątek; 8:00 – 16:00	Nieodpłatne punkty pomocy prawnej; Działania prowadzone w siedzibie głównej oraz w punktach środowiskowych rozmieszczonych w Przystaniach Sąsiedzkich w gdynskich dzielnicach;	Dorośli, specjaliści
Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej	58 527 51 22; Ul. 3 maja 27/31	Poniedziałek – piątek; 8:00 – 16:00	Nieodpłatny punkt pomocy prawnej;	Dorośli, specjaliści

Rozdział III

Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym

1. Kierownik jednostki przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, wypoczynkiem, leczeniem małych lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małych poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Kierownik jednostki ustala konieczność weryfikacji kandydata w Rejestrze przed nawiązaniem stosunku pracy lub zawarciem umowy o współpracy biorąc pod uwagę zakres czynności i zadań, które mają być powierzone w ramach tej umowy.
3. Kierownik jednostki ustala konieczność weryfikacji już zatrudnionych osób, których dane nie były sprawdzane w Rejestrze, a którym w toku zatrudnienia lub zmiany zakresu współpracy mają zostać powierzone zadania skutkujące kontaktem z małymi.
4. Kierownik jednostki może wyznaczyć z grona swoich pracowników osobę/y odpowiedzialną/e za dokonywanie sprawdzeń w rejestrach, o których mowa w ust. 1 oraz dokonywanie weryfikacji, o której mowa ust. 2 i 3.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 otrzymują stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązanie do zachowania ich w poufności.
6. Kierownik jednostki lub wyznaczony przez niego pracownik uzyskuje od osoby podlegającej sprawdzeniu w Rejestrze niezbędne dane pozwalające na jego weryfikację. Wzór oświadczenia do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przęstw na tle seksualnym udostępnione udostępniany jest w Kadrach MSPR w Gdyni.
7. Rejestr z dostępem ograniczonym – Kierownik jednostki lub wyznaczony przez niego pracownik uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>
8. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małych poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta.
Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
9. Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas natylnie informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi.
10. Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze natylnie informacja o treści:
"W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu".
lub:
"W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu".
11. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Kierownik jednostki lub wyznaczony przez niego pracownik drukuje i składa do odpowiednio (w zależności od momentu pozyskania informacji) do części A lub B akt osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
12. W przypadku osób dopuszczonych do pracy z dziećmi w oparciu o inny stosunek prawny niż umowa o pracę lub mianowanie, informacje zwrotne otrzymane z Rejestru stanowią załącznik do zawartej z taką osobą umowy o współpracy lub są przechowywane w aktach sprawy.
13. Kierownik jednostki od wybranego w toku rekrutacji kandydata na pracownika lub innej osoby dopuszczonej do pracy z dziećmi w rozumieniu art. 21 ust.1 Ustawy z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym i ochronie małych pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>
Otrzymaną informację należy złożyć do części A akt osobowych lub podłączyć pod zwartą umowę.
14. Jeżeli sprawdzana osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna ona przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małymi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

15. Dyrektor jednostki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
16. 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 był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
17. 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.

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych udostępniany jest w Kadrach MSPR.

Rozdział IV

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami jednostki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

I. Zasady Ogólne

1. Każdy pracownik lub współpracownik jednostki, niezależnie od formy, okresu czy wymiaru zatrudnienia, ich statusu lub indywidualnego zakresu obowiązków przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków na powierzonym mu stanowisku związanym z udzielaniem świadczeń w ramach interwencji Zespołów Ratownictwa Medycznego (dalej: **pracownik**) zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich, co potwierdza złożeniem pisemnego oświadczenia.
2. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci w toku jakiegokolwiek kontaktu z nimi, szacunek wobec ich godności oraz wyważona uwaga na ich potrzeby, oczekiwania i predyspozycje, uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.
3. Obowiązkiem każdego pracownika jest utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowe rozważenie, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Obowiązkiem każdego pracownika jest równe i niedyskryminujące traktowanie każdego dziecka bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
5. Obowiązkiem każdego pracownika jest działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym fizycznej, psychicznej, werbalnej, emocjonalnej czy seksualnej.

II. Komunikacja z Dziećmi

Pracownik zobowiązany jest do:

- 1) Rozpocząć rozmowę z dzieckiem od przedstawienia się i wyjaśnienia swojej roli / funkcji.
- 2) Zachowania cierpliwości i szacunku.
- 3) Uważnego słuchania dziecka i udzielania odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i sytuacji.
- 4) Informowania dziecka o podejmowanych decyzjach dotyczących jego osoby.
- 5) Zapewnienia formy komunikacji adekwatnej potrzeb dzieci ze szczególnymi potrzebami.
- 6) Szacunku dla prywatności dziecka.
- 7) Wyjaśniania powodów odstąpienia od zasady poufności, jeśli wymagają tego przepisy prawa lub dobro dziecka.
- 8) Zapewnienia dzieciom prawo do wyrażania i komunikowania swoich odczuć, emocji i obaw jednocześnie gwarantując odpowiednią reakcją ze strony dorosłych.

III. Niedozwolone Zachowania w Komunikacji

W komunikacji pracowników z dziećmi zabrania się:

- 1) Wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
- 2) Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka.
- 3) Podnoszenia głosu (krzyku), poza sytuacjami zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
- 4) Ujawniania informacji dotyczących dziecka bez odpowiednich uprawnień.
- 5) Zachowywania się w sposób niestosowny w obecności dziecka.
- 6) Faworyzowania dziecka.
- 7) Nawiązywania jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych z dzieckiem.
- 8) Utrwalania wizerunku dziecka do celów prywatnych lub bez wymaganej zgody.
- 9) Proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji.
- 10) Przyjmowania pieniędzy lub prezentów od dzieci lub ich rodziców/opiekunów.

IV. Kontakt Fizyczny z Dzieckiem

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być wyłącznie odpowiedzią na jego potrzeby, uwzględniać jego wiek, etap rozwojowy, płeć i kontekst kulturowy. Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. W wyjątkowych wypadkach, po wyczerpaniu wszystkich alternatywnych metod wychowawczych, dopuszcza się przytrzymanie dziecka, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać go od zachowań agresywnych

lub autoagresywnych. Każdy przypadek przytrzymania dziecka musi zostać udokumentowany w formie notatki służbowej, wraz z powiadomieniem rodziców (opiekunów) dziecka.

3. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakakolwiek gratyfikacją dziecka ani wynikać z relacji władzy.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawnym bądź ukrywany.
5. Kontakt fizyczny nie może naruszać nietykalności osobistej małoletniego, wywoływać u niego poczucia dezorientacji, niepokoju, braku komfortu. Niedozwolone jest angażowanie się pracowników w zabawy typu: łaskotanie, poklepywanie, etc.
6. Pracownik upewnia/informuje, dziecko że jeśli czuje się niekomfortowo w danej sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć bezpośrednio pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

V. Kanały i granice dopuszczalnej komunikacji z dziećmi

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć wyłącznie celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Zabrania się zapraszania dzieci do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykania się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, etc.).
3. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami (opiekunami) są kanały służbowe.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice (opiekunowie) są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich

I. Ochrona danych osobowych małoletnich

1. Jednostka opracowała i wdrożyła zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych odpowiednie środki organizacyjne i techniczne zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych oraz powołała Inspektora ochrony danych.
2. Do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców (opiekunów prawnych) mogą zostać dopuszczone wyłącznie osoby posiadające stosowne upoważnienie wydane przez Administratora danych.
3. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych małoletnich i ich rodziców (opiekunów prawnych) złożył pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami ochrony danych w jednostce i zobowiązał do jej przestrzegania.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych małoletnich i ich rodziców (opiekunów prawnych) ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe małoletnich i ich rodziców (opiekunów prawnych) mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach, w których zostały zebrane.
6. Dane osobowe małoletnich i ich rodziców (opiekunów prawnych), mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym do ich otrzymania.
7. Pracownik udostępnia informacje o małoletnim lub o jego rodzicach (opiekunach) wyłącznie osobom i organom uprawnionym, legitymizującym się podstawą prawną do ich udostępnienia.
8. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami środków masowego przekazu o sprawie małoletniego ani jego rodziców (opiekunów prawnych). Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

II. Zasady Ochrony Wizerunku Dziecka

1. Rejestrując i przetwarzając wizerunek małoletniego należy kierować się odpowiedzialnością i rozważą, na celu mając przede wszystkim ochronę jego dóbr osobistych.
2. Przetwarzanie wizerunku małoletniego jest dozwolone wyłącznie w celach:
 - 1) Edukacyjnych,
 - 2) Promocyjnych jednostki.
3. Niedozwolone jest przetwarzanie wizerunku małoletniego w sytuacjach, które mogą naruszać jego godność, prywatność i bezpieczeństwo.
4. Niedozwolone jest przetwarzanie wizerunku małoletniego w kontekście mogącym wywołać negatywne skojarzenia lub stygmatyzację dziecka.
5. Poza przypadkami określonymi w ogólnie obowiązujących przepisach prawa, niedozwolone jest przetwarzanie wizerunku małoletniego bez świadomej, jednoznacznie i dobrowolnie wyrażonej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
6. Niezależnie od wieku małoletniego wskazanym jest zapytanie go o zgodę na rejestrację i sposób wykorzystania jego wizerunku.
7. Zgoda na wykorzystanie wizerunku małoletniego musi zostać poprzedzona wyraźną informacją o sposobie wykorzystania zdjęć / nagrań i miejscu ich ewentualnej publikacji.
8. Zgoda na wykorzystanie wizerunku małoletniego wyrażana jest w formie pisemnej. Zgoda musi precyzyjnie określać miejsca, sposób i kanały publikacji wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany a także okres jego udostępnienia.
9. Pracownik odpowiedzialny za przetwarzanie wizerunku małoletniego ma obowiązek upewnić się, że zgody są aktualne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Każda zgoda musi być archiwizowana przez okres określony w wewnętrznych normatywach kancelaryjnych - zgodnie z JRWA placówki, co najmniej przez czas udostępniania wizerunku osoby.
11. Jeśli małoletni lub ich rodzice (opiekunowie prawni) nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może wykluczać małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany z realizowanych aktywności ani go stygmatyzować.

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

Rozdział VI

Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

- 1) Kierownik jednostki zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia.
- 2) Imię i nazwisko pracownika, o którym mowa w pkt. 1) wraz ustalonymi kanałami komunikacji z nim udostępniane są na stronie internetowej jednostki, na tablicy ogłoszeń jednostki i/lub innym miejscu na terenie jednostki, umożliwiającą, swobodną i poufną możliwość zapoznania się z nimi przez małoletniego.
- 3) W przypadku zmiany pracownika, o którym mowa pkt 1) lub jego danych kontaktowych, informacja na ten temat jest niezwłocznie aktualizowana i udostępniana w sposób określony w pkt. 2).
- 4) Zawiadomienie o krzywdzeniu można zgłosić dowolnemu pracownikowi jednostki, który ma obowiązek jego niezwłocznego przekazania pracownikowi odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń.
- 5) Zgłoszenia dot. naruszenia praw ucznia można dokonać także bezpośrednio Miejskiemu Rzecznikowi Praw Ucznia w Gdyni tel. 58 527 35 15; e-mail: rzecznikprawucznia@gdynia.pl, w szczególności gdy zgłoszenie dotyczy kierownictwa jednostki lub osoby odpowiedzialnej w jednostce za przyjmowanie zgłoszeń.
- 6) Małoletni mogą dokonywać zgłoszeń także za pośrednictwem numeru interwencyjnego oraz chatu dostępnych na stronie www.coucby.pl
- 7) W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, niezwłocznie informuje się służby ratunkowe (112, 998).
- 8) Pracownik jednostki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz każdy inny pracownik jednostki, który powziął informację lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek niezwłocznie wszcząć i realizować procedurę opisaną w niniejszym dokumencie.
- 9) Pracownik jednostki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz każdy inny pracownik jednostki, który powziął informację lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest do zachowania jej w tajemnicy, z zastrzeżeniem informacji, które są konieczne do przekazania innym pracownikom ze względu na dobro małoletniego a także uprawnionym organom lub instytucjom.

2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

- 1) Pracownik, który powziął informację lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone dokumentuje ten fakt w formie notatki służbowej, odnotowując w niej co najmniej: datę i sposób powzięcia informacji, miejsce i czas zdarzenia, dane identyfikacyjne małoletniego, którego zgłoszenie dotyczy, opis zdarzenia lub okoliczności, z którymi wiąże się krzywdzenie lub podejrzenie krzywdzenia, wskazanie sprawy lub potencjalnego sprawcy przemocy wobec małoletniego, własnoręczny podpis osoby sporządzającej notatkę.
- 2) Pracownik jednostki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń przekazuje notatkę kierownikowi jednostki lub osobie przez nią wyznaczonej.
- 3) Osoba wyznaczona przez kierownika jednostki dokonuje analizy zgłoszenia.
- 4) Wszelkie czynności i ustalenia dokonane w toku analizy zgłoszenia dokumentowane są w formie karty interwencji. Kartę interwencji sporządza się i przechowuje w jednostce, do której wpłynęło zgłoszenie, Dalsze działania interwencyjnie uzależnione są od ustalonego lub potencjalnego sprawcy przemocy wobec małoletniego.

Krzywdzenie ze strony rodziców lub opiekunów dziecka

- 5) W przypadku stwierdzenia lub powzięcia podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego ze strony rodziców (opiekunów), pracownik jednostki wszczyna procedurę "Niebieskie Karty" poprzez wypełnienie formularza "Niebieska Karta A" i niezwłocznie przekazuje je przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego w Gdyni.
- 6) W przypadku stwierdzenia lub powzięcia podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego ze strony rodziców lub opiekunów prawnych, równoległe i niezależnie od działań opisanych w pkt 12) wyznaczony pracownik składa do właściwej terytorialnie jednostki Policji lub prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- 7) Pracownik w razie wszczęcia procedury Niebieskie Karty współpracuje z grupą diagnostyczno – pomocowej.

Krzywdzenie ze strony pracownika (współpracownika)

- 8) Każdy pracownik jednostki, który zauważy jakiegokolwiek naganne lub nieakceptowalne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek podjęcia natychmiastowej interwencji, zapobieżeniu krzywdzeniu dziecka oraz zgłoszenie tego faktu pracownikowi jednostki odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń.
- 9) Pracownik podejrzany o krzywdzenie małoletniego zostaje natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 10) Kierownik jednostki powołuje zespół interwencyjny w składzie co najmniej 2 osób, celem ustalenia wszelkich okoliczności zdarzenia, w tym ewentualnej odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej pracownika podejrzanego o krzywdzenie małoletniego.
- 11) Zespół interwencyjny zobowiązany jest wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie małoletniego i/lub umożliwić mu złożenie wyjaśnień.
- 12) W przypadku powzięcia przez zespół interwencyjny uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa na szkodę małoletniego, zespół interwencyjny składa do właściwej terytorialnie jednostki Policji lub prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- 13) W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zespół interwencyjny dokonuje oceny charakteru naruszenia dobra dziecka oraz stopnia winy pracownika.
- 14) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka a zawinienie pracownika nie budzi wątpliwości, zespół interwencyjny rekomenduje kierownikowi jednostki rozwiązanie umowy z pracownikiem lub podmiotem współpracującym, którego pracownik był przedstawicielem.
- 15) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest mniejszej wagi lub stopień zawinienia pracownika jest nieznaczny, np. do zdarzenia doszło nieumyślnie, zespół interwencyjny rekomenduje kierownikowi jednostki zastosowanie wobec pracownika kary dyscyplinarnej lub umownej, ewentualnie odstąpienie od jego ukarania
- 16) W przypadku gdy pracownik był przedstawicielem podmiotu współpracującego, o wynikach ustaleń zespołu interwencyjnego powiadamia się kierownika tego podmiotu.
- 17) W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy kierownika jednostki, powinno zostać skierowane do Prezydenta Miasta Gdyni, które podejmuje działania zgodnie z kompetencjami.

Krzywdzenie rówieśnicze

- 18) Każdy pracownik jednostki, który zauważy jakiegokolwiek naganne lub nieakceptowalne zachowania pomiędzy dziećmi w miejscu interwencji, ma obowiązek podjęcia natychmiastowych działań, zapobieżeniu krzywdzeniu dziecka oraz zgłoszenie tego faktu pracownikowi jednostki odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń.
- 19) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy złożyć do właściwej terytorialnie jednostki Policji lub prokuratury zawiadomienie okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez małoletniego.
- 20) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest dziecko w wieku powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy złożyć do właściwej terytorialnie jednostki Policji lub prokuratury zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

- 21) Każdy pracownik jednostki, który zauważy jakiegokolwiek naganne lub nieakceptowalne zachowania osób trzecich (obcych lub spokrewnionych) w stosunku do dziecka, ma obowiązek podjęcia natychmiastowej interwencji, zapobieżeniu krzywdzeniu dziecka oraz zgłoszenie tego faktu pracownikowi jednostki odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń.
- 22) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie dziecka jest wspólnie zamieszkujący z nim członek rodziny nie będący rodzicem lub opiekunem prawnym bądź inna osoba najbliższą (np. konkubent rodzica) należy stosować procedurę opisaną w części: „Krzywdzenie ze strony rodziców lub opiekunów dziecka”.
- 23) W przypadku powzięcia przez zespół interwencyjny uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez osobę trzecią na szkodę małoletniego, zespół interwencyjny składa do właściwej terytorialnie jednostki Policji lub prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

3. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- 1) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki.
- 2) Plan wsparcia tworzy się i realizuje równoległe z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi.
- 3) Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi jednostkami, pod opieką których dziecko się znajduje, jeśli istnieje taka konieczność oraz przesłanka legalizująca udostępnienie danych osobowych.;
 - b) zaangażowanie w proces wyjaśniania okoliczności zdarzenia oraz wsparcia specjalisty stosującego komunikację alternatywną, w przypadku gdy małoletni, którego dotyczy zgłoszenie nie komunikującego się werbalnie;
 - c) ocena i kwalifikacja ustalonego stanu faktycznego zdarzenia pod kątem obowiązujących norm prawnych i sporządzenie ewentualnego zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa lub zawiadomienia i okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez małoletniego do właściwej terytorialnej jednostki organizacyjnej Policji lub prokuratury a także wniosku do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny;
 - d) współpraca z Policją, prokuraturą, grupą diagnostyczno – pomocową i sądami w zakresie wyjaśnienia i ustalenia okoliczności zdarzenia;
- 4) Plan wsparcia uwzględni działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym wszczęcie procedury Niebieskie Karty, złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa lub zawiadomienie okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez małoletniego do właściwej terytorialnej jednostki organizacyjnej Policji lub prokuratury,
- 4. 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) Za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego odpowiedzialny jest powołany, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki.
 - 2) W przypadku gdy istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub niebudząca wątpliwości konieczności zawiadomienia sądu opiekuńczego, a osoby wskazane w pkt 1), z własnej inicjatywy lub na polecenie kierownika jednostki odmawiają ich złożenia lub z nim zwlekają, do złożenia zawiadomienia uprawniony jest każdy pracownik jednostki posiadający dostateczną wiedzę na temat zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego.
 - 3) Fakt dokonywania zgłoszenia w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec pracownika dokonującego zgłoszenia.
 - 4) Pracownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, oświaty i ochrony zdrowia, w przypadku stwierdzenia lub zaistnienia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby najbliższe, mają prawo i obowiązek wszcząć procedurę Niebieskie Karty.
 - 5) Wszczęcie procedury Niebieskie Karty nie zwalnia pracownika z obowiązku złożenia zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

Rozdział VII
Zasady wdrożenia i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Standardy Ochrony Małoletnich są jawne.
2. Z dniem wejścia w życie Standardów Ochrony Małoletnich, wejścia w życie postanowień, o których mowa w ust. 3 oraz z dniem wejścia w życie zmian do tych w tych postanowień lub Standardów, kierownik jednostki zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie udostępniając aktualną treść Standardów i/lub postanowień, o których mowa w ust. 3.
3. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 2 następuje w sposób dostępny dla dzieci, ich rodziców (opiekunów) oraz pracowników, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń i/lub poprzez ich omówienie w sposób wskazany w ust. 7.
4. Niezależnie od powiadomienia, o którym mowa w ust. 3, Standardy Ochrony Małoletnich oraz zmiany do nich udostępniane w wersji pełnej oraz w wersji uproszczonej:
 - 1) na stronie internetowej jednostki,
 - 2) w siedzibie jednostki w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
5. Małoletni zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich w trakcie wykonywania medycznych czynności ratunkowych – w karetkach dostępne są skrócone wersje dla dzieci Polityki ochrony dzieci.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) małoletnich zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas w trakcie wykonywania medycznych czynności ratunkowych – w karetkach dostępne są skrócone wersje dla dzieci Polityki ochrony dzieci, informowani są również o możliwości zapoznania się z polityką ochrony dzieci na stronie www.pogotowie.gdynia.pl.
7. Pracownicy jednostki zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich w formie szkoleń, kursów, webinarów oraz na stronie intranetowej, etc.
8. Informacja o zapoznaniu małoletnich, ich rodziców (opiekunów prawnych) i pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich odnotowywana jest w postaci oświadczeń, list obecności lub wpisów w odpowiednich rejestrach i ewidencjach w sposób umożliwiający identyfikację osoby zapoznanej ze Standardami, daty i miejsca przekazania informacji oraz zakresu przekazanych informacji.
- 10 Pracownik jednostki, niezależnie od formy, okresu czy wymiaru zatrudnienia, charakteru współpracy, statusu i indywidualnego zakresu obowiązków, przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków na powierzonym mu stanowisku związanym z leczeniem zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich co potwierdza złożeniem podpisu pod stosownym oświadczeniem. Oświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych lub w innym zbiorze dokumentów regulującym zasady współpracy z pracownikiem.
- 11 Kierownik jednostki zobowiązany jest do stałego i systematycznego podnoszenia kwalifikacji pracowników w zakresie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
- 12 Kierownik jednostki zobowiązany jest do wdrożenia wewnętrznych procedur gwarantujących obowiązek opracowania i stosowania polityk ochrony małoletnich przez wykonawców, podwykonawców, grantobiorców i każdy inny podmiot współpracujący z jednostką lub realizujący na jej zlecenie zadanie publiczne bądź zamówienie publiczne w zakresie związanym z leczeniem, w szczególności w formie odpowiednich klauzul umownych, stosownie do okoliczności zabezpieczonych zastrzeżeniem kar umownych bądź prawem do odstąpienia/wypowiedzenia danego stosunku prawnego a także prawem do kontroli przestrzegania tych postanowień.

Rozdział VIII

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Kierownik jednostki wyznacza Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Do obowiązków Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów,
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - 3) organizację szkoleń pracowników w zakresie stosowania Standardów,
 - 4) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian Standardów,
 - 5) dokonywanie przeglądów i aktualizacji zapisów Standardów,
3. Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich ma prawo do badania wszelkich dokumentów oraz innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji postanowień Standardów Ochrony Małoletnich, oraz może żądać od pracowników jednostki udzielania ustnie lub na piśmie wszelkich informacji dotyczących wykonywania postanowień Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce i w podmiotach z nią współpracujących w zakresie związanym z leczeniem.
4. Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich zapewnia dzieciom, ich rodzicom (opiekunom) oraz pracownikom jednostki ogólnodostępny kanał komunikacji umożliwiający bieżące zgłaszanie uwag w zakresie przestrzegania Standardów oraz propozycji ich zmiany.
5. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników jednostki, minimum raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
6. Wnioski wynikające z analizy treści zgłoszeń i propozycji zmian, o których mowa w ust. 5 oraz wyników ankiet, o których mowa w ust. 6 stanowią podstawę do opracowania Raportu z realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, określającego:
 - 1) cel i obszary lub procesy objęte analizą,
 - 2) opis metod, narzędzi i kryteriów użytych do przeprowadzenia analizy,
 - 3) wynik analizy, w tym przede wszystkim obszary lub procesy wymagające zmiany lub wzmożonej uwagi,
 - 4) wnioski i rekomendacje ewentualnych zmian do Standardów i/lub innych dokumentów wewnętrznych w jednostce.
7. Raport przekazywany jest kierownikowi jednostki w terminie do 31 marca, w odstępach dwuletnich. Termin sporządzenia pierwszego raportu ustala się na dzień 31 marca 2026 r.
8. Wnioski z raportu, po jego akceptacji przez kierownika jednostki, prezentowane są Prezydentowi Miasta Gdyni.