

STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W KLUBIE DZIECIĘCYM
"RADOSNA KRAINA"
W GOZDOWIE

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Klubie Dziecięcym "Radosna Kraina" w Gozdowie:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. Z 2023r., poz 1304 ze zm.)*
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*

WSTĘP

Niniejszy dokument został stworzony i wdrożony w trosce o bezpieczeństwo małoletnich w pełnym poszanowaniu ich praw i godności. Procedura stanowi zbiór zasad, norm i wytycznych mających na celu zagwarantowanie bezpieczeństwa, dobrostanu oraz prawidłowego rozwoju małoletnich, podopiecznych w Klubie Dziecięcym "Radosna Kraina" w Gozdowie. Wprowadzenie niniejszej procedury jest krokiem w kierunku zapewnienia spójności działań oraz budowania zaufania społeczności wokół nas. Stworzenie bezpiecznego i odpowiedzialnego środowiska dla małoletnich wymaga współpracy, zaangażowania oraz stałego doskonalenia naszych praktyk. Niniejszy wstęp stanowi wyraz naszego zobowiązania do działań na rzecz dobra małoletnich, a standardy ochrony małoletnich, jakie zostaną wdrożone, stanowią praktyczne narzędzia realizacji tego zobowiązania.

Przyjmujemy, że naszym głównym celem jest zapewnienie najwyższego standardu ochrony małoletnich, chroniąc ich przed wszelkimi formami krzywdy, wykorzystania, przemocy czy dyskryminacji. Stawiamy sobie za zadanie tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska sprzyjającego pełnemu rozwojowi dzieci i młodzieży.

W pełni respektujemy prawa dziecka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz innych przepisów, na bazie których powstał niniejszy dokument jednocześnie zapewniając poszanowanie dla godności, praw dziecka.

Nasza placówka zobowiązuje się do przestrzegania najwyższych standardów etycznych i prawnych w zakresie ochrony małoletnich. Każda osoba związana z placówką, zarówno pracownicy, wolontariusze, jak i inne osoby współpracujące, jest zobowiązana do szanowania praw dziecka oraz do podejmowania działań mających na celu ochronę małoletnich przed wszelkimi formami krzywdy, wykorzystania i dyskryminacji. Wyznajemy zasadę zerowej tolerancji wobec wszelkich form przemocy, wyzysku, dyskryminacji czy nadużyć wobec małoletnich.

Odpowiedzialność za przestrzeganie tej procedury spoczywa na wszystkich pracownikach, wolontariuszach, kontrahentach i innych osobach współpracujących z placówką. Każdy ma obowiązek zgłaszania wszelkich przypadków naruszeń standardów ochrony małoletnich, a wszelkie doniesienia są traktowane jako priorytetowe i podlegają szybkiemu i skutecznemu postępowaniu. Zobowiązujemy się do wykonywania regularnych przeglądów i aktualizacji procedury zgodnie z najnowszymi standardami i potrzebami, aby zawsze spełniały one najwyższe standardy ochrony małoletnich

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilećroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Kierowniku Klubu Dziecięcego, Kierowniku** – należy przez to rozumieć Kierownika Klubu Dziecięcego "Radosna Kraina" w Gozdowie;
2. **Klubie Dziecięcym, jednostce** – należy przez to rozumieć Klub Dziecięcy "Radosna Kraina" w Gozdowie
3. **pracowniku** – osoba zatrudniona w Klubie Dziecięcym "Radosna Kraina" w Gozdowie na podstawie umowy o pracę;
4. **partnerze współpracującym z Klubem Dziecięcym** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Klubu Dziecięcego "Radosna Kraina" w Gozdowie;
5. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
6. **rodzicu/opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
7. **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
8. **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
9. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Klubu Dziecięcego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
10. **dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego w Klubie Dziecięcym "Radosna Kraina" w Gozdowie;
11. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć kierownika Klubu Dziecięcego "Radosna Kraina" w Gozdowie, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
12. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć kierownika Klubu Dziecięcego "Radosna Kraina" w Gozdowie

ROZDZIAŁ 2
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A
PERSONELEM KLUBU DZIECIĘCEGO
(art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt.2.1)

§ 2.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Klubu Dziecięcego do stosowania standardów ochrony małoletnich jest kierownik Klubu Dziecięcego.
2. Kierownik Klubu Dziecięcego zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Klubie Dziecięcym. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w Klubie Dziecięcym są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Kierownik Klubu Dziecięcego, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich 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 małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 2) Kierownik od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 4) Kierownik pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 5) 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;
 - 6) 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.
5. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik 2** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Klubu Dziecięcego z małoletnimi:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Klubu Dziecięcego jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, wszystkie firmy zewnętrzne współpracujące w placówką (np.: fotograf, animatorzy, teatryki, osoby prowadzące warsztaty dla dzieci itp.)
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Klubu Dziecięcego zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownik Klubu Dziecięcego w kontakcie z małoletnimi:
 - 1) odnosi się do nich z szacunkiem;
 - 2) wysłuchuje ich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
6. Pracownik Klubu Dziecięcego zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
7. Pracownik Klubu Dziecięcego nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

§ 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania kierownika.

§ 5.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z

jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Klubie Dziecięcym;
 - 4) pomoc małoletniemu w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, wynikających z zakresu obowiązków pracownika Klubu Dziecięcego.

§ 6.

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do klubu dziecięcego powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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).
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem małoletniego poza godzinami pracy Klubu Dziecięcego, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym kierownika klubu, a rodzice bądź opiekunowie dziecka muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.
6. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje, a także własnych działań w Internecie, dotyczy to aktywności w godzinach pracy jak i poza godzinami pracy. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych stron/osób w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/ opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
7. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.
8. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 7.

1. Pracownicy Klubu Dziecięcego posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Klubu Dziecięcego podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia (Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, GOPS, Komenda Policji).
3. Pracownicy Klubu Dziecięcego monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO (art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art. 22c pkt.1.8)

§ 8.

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) pracownika/współpracownika;
- 2) inne osoby trzecie;
- 3) rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 9.

Krzywdzenie ze strony pracownika:

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Kierownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
3. Kierownik stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
4. Kierownik organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, GOPS, Komenda Policji).
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownik bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
7. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

§ 10.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie:

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) kierownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
2. Kierownik stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
3. Kierownik organizuje spotkanie/spotkania z rodzicami dziecka, na którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, GOPS, Komenda Policji).
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, kierownik sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających

§ 11.

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów:

1. W przypadku podjęcia przez pracownika klubu dziecięcego podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi klubu.
2. Po uzyskaniu informacji, kierownik klubu dziecięcego wzywa opiekunów dziecka, którego podejrzewa o krzywdzenie, i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez kierownika klubu dziecięcego osoba (opiekunka grupy) sporządza opis sytuacji w klubie dziecięcym i sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z małoletnim, opiekunami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez klub dziecięcy działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, (GOPS, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Policja)
 - wsparcia, jakie zaoferuje dziecku klub dziecięcy,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownik klubu dziecięcego powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekunki, kierownik klubu dziecięcego, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 11, pkt 4 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekunki klubu dziecięcego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice/opiekunowie dziecka, kierownik klubu jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
8. Zespół, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem

współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez opiekunki klubu dziecięcego.

10. Opiekunki z klubu dziecięcego informują rodziców/opiekunów o obowiązku klubu dziecięcego – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącej zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Uwaga! Pracownicy klubu dziecięcego również mogą uczestniczyć w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
11. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez opiekunki klubu dziecięcego – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownik klubu dziecięcego składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 11.
13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – kierownik klubu dziecięcego informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 12.

Krzywdzenie rówieśnicze:

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko objęte opieką Klubu Dziecięcego (np. na zajęciach grupowych) opiekun przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami.
2. Ponadto pracownik przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Pracownik z przeprowadzonych rozmów sporządza notatkę służbową, którą przekazuje kierownikowi.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
5. Opiekunka wraz z rodzicami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Plan podlega akceptacji kierownika.
6. Z rodzicami dziecka poddawany krzywdzeniu opiekun opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §9 lub §10.
8. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Klubu Dziecięcego należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
9. Kierownik organizuje spotkanie z pracownikiem- opiekunką dziecka, na którym przekazuje informacje o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
10. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, kierownik informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

11. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas kierownik informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 13.

Pracownicy Klubu Dziecięcego uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego, zapewniają najwyższe standardy ochrony danych osobowych.

§ 14.

1. Pracownikowi Klubu Dziecięcego nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Klubu Dziecięcego bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku, pracownik Klubu Dziecięcego może skontaktować się z opiekunem małoletniego, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić w jakim kontekście będzie wykorzystany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej klubu dziecięcego (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie ipt.) lub ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Uwaga! Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 15.

1. Upublicznienie przez pracownika Klubu Dziecięcego wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy poinformować opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE (art. 22c pkt.2.2 oraz art.22c pkt 2.3)

§ 16.

1. Klub Dziecięcy, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie klubu dziecięcego dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem pracownika klubu dziecięcego w trakcie zajęć.
3. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w klubie dziecięcym realizowany jest pod nadzorem pracownika klubu dziecięcego, pracownik zobowiązany jest czuwać nad bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Klubie Dziecięcym:
 - 1) Infrastruktura sieciowa klubu dziecięcego umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi jak i dzieciom pod nadzorem opiekuna w czasie zajęć.
 - 2) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - 3) W miarę możliwości opiekunowie przeprowadzają z dziećmi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY (art. 22c pkt.2.4)

§ 17.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, kierownik Klubu Dziecięcego tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi opiekunka małoletniego.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań z opiekunkami, opiekunami małoletniego oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ŻŁOBKA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH (art. 22c pkt.6)

§ 18.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Kierownik Klubu Dziecięcego jest osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Kierownik Klubu Dziecięcego monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Klubu Dziecięcego (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport.
6. W ankiecie pracownicy Klubu Dziecięcego mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Klubie Dziecięcym.

7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia kierownikowi Klubu Dziecięcego.
9. Kierownik Klubu Dziecięcego wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I PRACOWNIKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA (art. 22c pkt.1.6)

§ 19.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Klubu Dziecięcego ogólnodostępnym dla personelu Klubu Dziecięcego oraz opiekunów małoletnich.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Klubu Dziecięcego.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Kierownik Klubu Dziecięcego daje rodzicom do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZAPISY KOŃCOWE

§ 20.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Klubu Dziecięcego i opiekunów małoletnich, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE
O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNICH W KLUBIE DZIECIĘCYM "RADOSNA KRAINA"
W GOZDOWIE**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Klubie
Dziecięcym "Radosna Kraina" w Gozdowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Jestem świadomy/a
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje
 pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W KLUBIE DZIECIĘCYM "RADOSNA KRAINA" W GOZDOWIE

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez opiekunę	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie GOPS, Policji, itp. Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Klubu Dziecięcego, działania rodziców.	Data	Działanie

**MONITORING STANDARDÓW- ANIETA DLA PRACOWNIKÓW KLUBU DZIECIĘCEGO
"KUBUSIOWY RAJ" W LELICACH**

Lp.	Odpowiedź na poniższe pytania	Tak	Nie
1	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszym Klubie Dziecięcym?		
2	Czy znasz treść dokumentu "Standardy Ochrony Małoletnich" w Klubie Dziecięcym "Radosna Kraina" w Gozdowie		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
4	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Klubie Dziecięcym "Radosna Kraina" w Gozdowie "Standardami Ochrony Małoletnich"? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?</u>			

[illegible]