

*Załącznik do Zarządzenia Nr .../2024 r.
Kierownika Klubu Dziecięcego „Kubuś” w
Milanowie w sprawie Standardów
Ochrony Małoletnich obowiązujących w
Klubie Dziecięcym „Kubuś” w Milanowie*

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNIICH
W KLUBIE DZIECIĘCYM „KUBUŚ”
W MILANOWIE**

Milanów, 2024 r.

PREAMBUŁA

Nadrzędnym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Klubu Dziecięcego „Kubuś” w Milanowie jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i dbałości o dobro dziecka oraz podejmowanie działań w jego najlepszym interesie.

Pracownicy Klubu Dziecięcego „Kubuś” w Milanowie traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Każdy pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Klubu Dziecięcego „Kubuś” w Milanowie oraz swoich kompetencji.

Spis treści:

<u>ROZDZIAŁ 1</u>	5
<u>PODSTAWOWE TERMINY</u>	5
<u>ROZDZIAŁ 2</u>	6
<u>ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM A PERSONELEM KLUBU</u>	6
<u>ROZDZIAŁ 3</u>	10
<u>ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW</u>	10
<u>ROZDZIAŁ 4</u>	12
<u>ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA</u>	12
<u>ROZDZIAŁ 5</u>	13
<u>ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO</u>	13
<u>ROZDZIAŁ 6</u>	14
<u>ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA</u>	14
<u>ROZDZIAŁ 7</u>	15
<u>ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY</u> ..	15
<u>ROZDZIAŁ 8</u>	15
<u>ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU KLUBU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH</u>	15
<u>ROZDZIAŁ 9</u>	16
<u>ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA</u>	16
<u>ROZDZIAŁ 10</u>	16
<u>MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH</u>	16
<u>ROZDZIAŁ 11</u>	17
<u>ZAPISY KOŃCOWE</u>	17

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. [Dz. U. z 2023 r. 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);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. [Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.](#));
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Kierowniku Klubu** – należy przez to rozumieć Kierownika Klubu Dziecięcego „Kubuś” w Milanowie;
- 2) **Klubie , jednostce** – należy przez to rozumieć Klub Dziecięcy „Kubuś” w Milanowie;
- 3) **pracowniku Klubu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Klubie Dziecięcym „Kubuś” w Milanowie;;
- 4) **partnerze współpracującym z Klubem Dziecięcym „Kubuś” w Milanowie** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Klubu Malucha na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);
- 5) **wychowanku** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Klubu Dziecięcego „Kubuś” w Milanowie;;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie 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;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Klubu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych,

manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. Odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to 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;
- 11) **danych osobowych wychowanka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka Klubu Dziecięcego „Kubuś” w Milanowie;;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Klubu Dziecięcego „Kubuś” w Milanowie;, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

§ 2.

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Klubie Dziecięcym „Kubuś” w Milanowie; mają zagwarantować spełnienie wymagań określonych przepisami w sytuacji stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.
2. Standardy określają odpowiedzialność Klubu jako instytucji oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty” w sytuacji zagrożenia życia dziecka.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM A PERSONELEM KLUBU MALUCHA

§ 3.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Kierownik Klubu , przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad wychowankami, 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 Klubu 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;
- 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Kierownik Klubu drukuje i składa do części 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 małoletniego 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;
- 5) Kierownik od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) 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;
- 7) Kierownik pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) 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;
- 9) 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.*

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 4.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Klubu z jego wychowankami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Klubu jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Klubu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
3. Pracownik Klubu w kontakcie z wychowankami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
4. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
5. Dziecko ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a opiekunowie dziecka o takim fakcie powinni być jak najszybciej poinformowani.
6. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy specjalistów zatrudnionych w Klubie, tj. pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
7. Pracownikowi Klubu nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Klubu nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Klubu zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Pracownik Klubu zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych dzieci.
11. Pracownik Klubu nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z zasadami jej udzielania.
2. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia dzieciom w przystępny i zrozumiały sposób informacji o Standardach Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Klubie i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc w każdej sytuacji.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z ustalonymi zasadami postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania kierownika.

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
2. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi Klubu nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wycieczę.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka Pracownik unika innego kontaktu niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety.

§ 7.

1. Spotkania z opiekunem wychowanków powinny odbywać się na terenie Klubu .
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem dziecka lub też nauczycielem poza godzinami pracy, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
3. W przypadku, gdy pracownika Klubu łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW

§ 8.

1. Pracownicy Klubu posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) wychowanek nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 3) wychowanek nie ma przyborów przedszkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 4) wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 5) podawane przez wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., wychowanek często je zmienia;
 - 6) pojawia się niechęć do zajęć fizycznych - wychowanek nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 7) wychowanek boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 8) wychowanek wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 9) wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 11) wychowanek nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

- 12) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 13) wychowanek jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
 - 14) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
 - 15) wychowanek mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanka;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Klubu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Klubu monitorują sytuację i dobrostan wychowanka.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osoby trzecie, związane z Klubem tj. pracownicy Klubu , wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Klubem :
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić kierownika, który podejmie odpowiednie kroki;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dziecka np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie kierownika, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w ust.1;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia kierownika , aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić kierownika oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Klubu .

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik Klubu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Klubu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

Pracownik Klubu może wykorzystać informacje o wychowanku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości wychowanka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 13.

1. Pracownik Klubu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Klubu w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Klubu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Klubu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA

§ 15.

Pracownicy Klubu uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku wychowanka.

§ 16.

1. Pracownikowi Klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Klubu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Klubu może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika Klubu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy opiekuna wychowanka poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany np. w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 18.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, kierownik tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog i/lub pedagog.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i/lub psychologiem stanowią dane szczególnej kategorii dzieci i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU KLUBU MALUCHA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 20.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Kierownik Klubu wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Kierownika monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Klubu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Kierownikowi Klubu.

6. W ankiecie pracownicy Klubu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów 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 obowiązujących Standardach.
9. Kierownik Klubu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 21.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Klubu ogólnodostępnym dla personelu oraz opiekunów wychowanków.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Klubu, dostępny w gabinecie Kierownika oraz na tablicy ogłoszeń
3. Kierownik daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 10

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 22.

1. Klub monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest Kierownik Klubu.
3. Rodzice, opiekunowie wychowanków Klubu mogą wносить o zmiany w treści Standardów bezpośrednio do Kierownika.
4. Kierownik Klubu w razie potrzeby wprowadza zmiany do Standardów, a następnie przedstawia je pozostałym pracownikom oraz rodzicom, opiekunom.
5. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 7**.
6. W ramach definiowania ewentualnych problemów a także dobierania efektywnych sposobów ich rozwiązywania w Klubie, sporządzany jest arkusz Identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych, który stanowi **załącznik nr 8**.

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY KOŃCOWE

§ 23.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w Klubie udostępniane są zgodnie z § 21 ust.
3. Regulaminy/procedury funkcjonujące w Klubie wspierające Standardy Ochrony Małoletnich:
 - 1) Regulamin organizacyjny Klubu Dziecięcego „Kubuś” w Milanowie.
 - 2) Procedura dotycząca postępowania opiekuna w sytuacjach stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie lub mają miejsce zachowania agresywne.
 - 3) Procedura obowiązku kadry opiekuńczej w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w Klubie Dziecięcym „Kubuś” w Milanowie.

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Klubie Dziecięcym „Kubuś” w
Milanowie*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja, nr PESEL

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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Klubie Dziecięcym „Kubuś” w Milanowie

.....
Podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Klubie Dziecięcym „Kubuś” w
Milanowie*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W KLUBIE DZIECIĘCYM „KUBUŚ” W
MILANOWIE**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Klubie Dziecięcym „Kubuś” w Milanowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W KLUBIE DZIECIĘCYM „KUBUŚ” W MILANOWIE

Imię i nazwisko wychowanka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data:
	Działanie:
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data:
	Działanie:
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji 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	Data:
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Klubu , działania rodziców	Data:
	Działanie:

*Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Klubie Dziecięcym „Kubuś” w
Milanowie*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W KLUBIE DZIECIĘCYM „KUBUŚ” W MILANOWIE**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Klubie Dziecięcym „Kubuś” w Milanowie.

.....
Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Klubie są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników i opiekunów.

Klub wprowadził w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Klub posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Klubu;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Klubu - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Klubu, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Klubu, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Kierownik Klubu wyznaczył osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.