**ZARZĄDZENIE Nr 7/2026**

**Dyrektora Klubu Malucha**

z dnia 3 sierpnia 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich (dzieci)**

**w Klubie Malucha w Starej Wsi**

Na podstawie:

1. art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożenia przestępczością na tle seksualnym i ochrona małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802, z 2025r. poz. 820).

zarządza się, następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich (dzieci)" w Klubie Malucha w Starej Wsi, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wszyscy pracownicy Klubu Malucha w Starej Wsi winni zapoznać się z dokumentem.

§ 3

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów, zaopatrzone podpisem pracownika i datą dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia nr 7/2026
Dyrektora Klubu Malucha w Starej Wsi

# Standardy Ochrony Małoletnich (dzieci ) przed krzywdzeniem w Klubie Malucha w Starej Wsi

## Rozdział 1

### Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. **Klub** – Klub Malucha w Starej Wsi
2. **Pracownik/Personel Klubu** - to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
3. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, np. jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. **Krzywdzenie dziecka** - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:

   **- przemoc psychiczna** - izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie, szantażowanie, lekceważenie, obrażanie, niszczenie rzeczy osobistych i inne; bezzasadne ograniczanie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, niszczenie zdjęć i pamiątek, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania uczuć, inne;

   **- przemoc fizyczna** - bicie (w tym klapsy), szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie, policzkowanie, przypalanie papierosami, inne;

   - **przemoc seksualna** - gwałt, zmuszanie do obcowania płciowego i innych czynności

seksualnych, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, udostępnianie treści
pornograficznych, inne;

- **przemoc ekonomiczna** - niełożenie na utrzymanie lub unikanie płacenia alimentów, niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych, niszczenie wartościowych rzeczy osobistych (np. telefon, komputer etc.);

**- zaniedbanie** - niezaspokajanie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych - np. głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby, inne;

**- przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej** - wyzywanie, straszenie, poniżanie w internecie lub przy użyciu telefonu, robienie zdjęć lub rejestrowanie filmów bez zgody, publikowanie w internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów i tekstów, które ośmieszają, poniżają lub obrażają, szantażowanie i grożenie rozesłaniem zdjęć/filmów/wiadomości w celu wymuszenia określonych czynności lub zachowań, inne;

7**. Osoba odpowiedzialna za interwencję** - Dyrektor Klubu Dziecięcego w Starej Wsi.

8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

9**. Interwencja** - zespół interdyscyplinarnych działań podejmowanych na rzecz dzieci i ich rodzin mających na celu zapobieżenie, wykrycie i pomoc krzywdzonemu dziecku.

## Rozdział 2

## Standard I

## Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) Klubu, a dziećmi.

**Polityka.** Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Klubie. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

## Standard II

## Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

**Personel.** Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

## Standard III

## Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

**Procedury.** Pracownicy Klubu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci. **Załącznik nr 3** niniejszych Standardów stanowi praktyczny przewodnik rozpoznawania sygnałów, że dziecko może być krzywdzone.

## Standard IV

## Monitoring

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce jest dyrektor Klubu.
2. Dyrektor przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.

## Rozdział 3

### Podrozdział I

### Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
a) pracownika Klubu, lub pracownika organizacji współpracującej z Klubem,
b) opiekuna dziecka,
c) inne osoby trzecie,
d) inne dziecko.
3. W przypadku podejrzenia, że życie dziecko jest bezpośrednio zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika Klubu w trakcie obowiązków służbowych podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Klubu.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa Klubu, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Wszyscy pracownicy Klubu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Każdy ujawnione lub zgłoszone incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których placówka posiada wiedzę, zostają odnotowane w **księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.**

### Podrozdział II

**Zgłaszanie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez pracownika Klubu**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Klubu lub partnera współpracującego z Klubem, które w sposób istotny narusza dobro dziecka, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta – ustnie, a następnie pisemnie od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka potwierdza się, należy wszcząć postępowanie wyjaśniające, w trybie dyscyplinarnym wobec osoby, która dopuściła się krzywdzenia.

**Podrozdział III**

**Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony opiekunów małoletnich**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów małoletniego lub jego rodzica biologicznego, pracownik Klubu ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Klubu ( w wersji papierowej lub elektronicznej).
2. Dyrektor Klubu w zależności od sytuacji powiadamia właściwy Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich, policję, właściwą jednostkę pomocy społecznej, a w miarę posiadanych możliwości organizuje pomoc dziecku.

**Podrozdział IV**

**Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony osób trzecich**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią ale nie spełniającej definicji przemocy domowej, pracownik Klubu ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Klubu (w wersji papierowej lub elektronicznej).
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że zgłoszone naruszenie w sposób istotny narusza dobro dziecka, a z rozmowy z opiekunami wynika, że ignorują oni zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia informację o tym fakcie przekazuje się właściwej jednostce pomocy społecznej.

**Podrozdział V**

**Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez inne dziecko**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, pracownik Klubu ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Klubu (w wersji papierowej lub elektronicznej).
2. W każdym przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka, należy nawiązać kontakt z opiekunami dziecka krzywdzonego i krzywdzącego.
3. Dyrektor Klubu w zależności od sytuacji powiadamia właściwy Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich, policję, właściwą jednostkę pomocy społecznej, w miarę posiadanych

możliwości organizuje pomoc dziecku.

## Rozdział 4.

## Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

1. Klub zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
4. Personelowi Klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Klubu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 8., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

## Rozdział 5.

## Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Dzieci nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Klubu.
2. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Klubie w porozumieniu z dyrektorem Klubu

zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

## Rozdział 6.

## Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

c) w miarę posiadanych możliwości objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy niekrzywdzący opiekun prawny dziecka.

## Rozdział 7.

## Monitoring

1. Dyrektor Klubu jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów zgodnie z przepisami.

## Rozdział 7

## Przepisy końcowe

1. Nowozatrudnieni pracownicy odbywają samoszkolenie poprzez zapoznanie się ze Standardami oraz udostępnionymi materiałami szkoleniowymi. Pracownik kadr odbiera od pracowników oświadczenie, iż zapoznali się z niniejszym dokumentem.

2. Standardy ochrony małoletnich - wersja dla dzieci stanowi **załącznik nr 6**

3. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania określa **załącznik nr 7**

4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 8**

5. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Klubie stanowi **załącznik nr 9**

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
(dzieci) przed krzywdzeniem

# Zasady bezpiecznych relacji pracowników ( wolontariuszy, stażystów, praktykanta) z dziećmi

## Relacje pracowników z dziećmi

1. Każdy pracownik zobowiązany/a jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

**Komunikacja z dziećmi:**

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest zachować cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Wszelkie zachowania naruszające godność osobistą dziecka tj: obrażanie, wyzywanie, poniżanie, ignorowanie, zawstydzanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, krzyczenie, oskarżanie, obwinianie, oczernianie, ujawnianie tajemnic, sekretów, wyśmiewanie, lekceważenie, izolowanie, ograniczanie kontaktów, pożywienia, używanie wulgaryzmów, krytyka przynależności religijnej lub kulturowej itp. są niedopuszczalne.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Pracownikowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom. Powyższe obejmuje wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to dziecku najszybciej jak to możliwe.
7. Pracownik zobowiązany jest do zadbania o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych

członków personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy pracownik musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym innego pracownika oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.

8. Nie wolno pracownikowi zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Należy każdorazowo zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wskazanej osobie, która jest wyznaczona do podjęcia interwencji i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

**Działania z dziećmi:**

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Pracownik unika faworyzowania dzieci.

3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

4. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być zgłaszane zastępcy dyrektora Żłobka. Jeśli pracownik jest ich świadkiem zobowiązany jest do reakcji stanowczej, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

5. Pracownicy nie dokonują zatrzymywania jakiejkolwiek własności dziecka, np. telefonu.

6. W trosce o ochronę zdrowia małoletnich czuwają nad ich bezpieczeństwem w czasie prowadzonych zajęć.

7. Metody dyscyplinowania małoletnich dobierane są adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).

**Kontakt fizyczny z dziećmi:**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego

kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik zobowiązany jest do kierowania się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (itp. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

2. Wszelkie zachowania związane z naruszeniem nietykalności fizycznej dziecka tj: popychanie, szarpanie, kopanie, szturchanie, stosowanie klapsów, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, bicie, policzkowanie, topienie, użycie broni, przypalanie, duszenie, krępowanie ruchów, pozostawienie dziecka w niebezpiecznym miejscu itp. są niedopuszczalne.

3. Pracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Pracownik zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

5. Pracownikowi nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

6. Pracownik zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym bezpośredniego przełożonego i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

**Kontakty poza godzinami pracy:**

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków służbowych pracownika.

2. Nie wolno pracownikowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne

kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora Klubu, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci

są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

**Bezpieczeństwo online:**

1. Pracownik jest świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania" określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesspotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/ opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność.

2. Nie wolno pracownikowi nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

3. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Klub, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

**Zachowania niedozwolone:**

W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów/dzieci;

3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;

4) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez

używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do seksualności;

5) nawiązywanie z dziećmi jakichkolwiek relacji romantycznych, intymnych lub o charakterze seksualnym, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości, przekazywanie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

6) faworyzowanie dzieci;

7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

8) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z nimi lub w ich obecności;

9) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania,

10) utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Wskazaną formą komunikacji z małoletnimi ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

11) nie wolno pracownikowi przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych

**Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko**

1. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.

2. Jeżeli dziecko jest świadkiem stosowania przez dziecko jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.

3. Dziecko jest zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

4. Dziecko nie narusza praw innych dzieci - uznaje prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.

5. Dziecko zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi dziećmi. Używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam.

6. Dziecko nie kpi, nie szydzi ze słabości innych dzieci, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
7. Dziecko kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
8.Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Klubie pomoc, zgodnie z
obowiązującymi w niej procedurami.

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
(dzieci) przed krzywdzeniem

# Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Klub, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej
osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji.
2. Aby sprawdzić osobę w ww. Rejestrze Klub potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
1) imię i nazwisko,
2) data urodzenia,
3) pesel,
4) nazwisko rodowe,
5) imię ojca,
6) imię matki.
3. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi kandydat przedkłada pracodawcy lub

innemu organizatorowi takiej działalności informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii
(Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli kandydat, o którym mowa w ust. 4 posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów

6. Klub pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, który jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. **Wzór oświadczenia** znajduje się na końcu niniejszego załącznika.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. **Wzór oświadczenia o braku skazania** znajduje się na końcu niniejszego załącznika.

8. 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.

.....

miejsce i data

**Dyrektor Klubu Dziecięcego**
**w Starej Wsi**

**Oświadczenie o braku skazania**

Na podstawie art. 21 ust. 7 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.) oświadczam, że prawo państwa ....., w którym zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłam/byłem prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/dopuściłem 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.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……...…….

(podpis)

..……..……..……..…....., dnia.....r.

**Dyrektor Klubu Dziecięcego**
**w Starej Wsi**

**Oświadczenie o państwie zamieszkania**

Na podstawie art. 21 ust. 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.) oświadczam, że przez ostatnie 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach: ..... Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych następujących państw: ....., uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich

(dzieci) przed krzywdzeniem

**Jak rozpoznać przemoc**

Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem, że dziecko jest krzywdzone:

a) Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zobojętnienie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.

b) Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe.

c) Wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.

d) Dziecko boi się rodzica/opiekuna.

e) Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.

f) Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.

g) Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.

h) Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.

i) Moczenie, moczenie nocne, zanieczyszczanie kałem.

j) Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.

k) Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.

l) Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).

m) Przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakt ustno-genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykanie lub proszenie o dotykanie okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka.

n) Niechęć do przebierania się w towarzystwie innych.

o) Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

Na jakie zachowania ze strony rodzica/opiekuna warto zwrócić uwagę:

a) Ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem.

b) Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka.

c) Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.

d) Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.

e) Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego, obwinia za przemoc („to jego wina", „ona mnie sprowokowała").

f) Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem (wysokie wymagania wobec obowiązku szkolnego, brak akceptacji błędów, oczekiwanie wykonywania zadań lub podejmowania zachowań, na które dziecko nie jest jeszcze gotowe).

g) Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.

h) Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie go w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).

i) Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).

j) Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność.

k) Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.

l) Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.

m) Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.

n) Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

Objawy fizyczne na ciele dziecka:

a) pręgi na plecach, nogach i rękach;

b) złamania;

c) wybicia palców;

d) pęknięcia skóry;

e) strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki;

f) krwawe wylewy do obu gałek ocznych;

g) ślady po przypalaniu papierosem, przypominające pozostałości po ospie;

h) zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim;

i) liczne, na różnym etapie gojenia, znaki odbitej dłoni na ciele dziecka;

j) krwawe sine ślady na podeszwach stóp.

Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego:

a) Ciąża, która powstała u osoby poniżej 15. r.ż.;

b) choroby przenoszone drogą płciową;

c) obecność nasienia w otworach ciała dziecka;

d) urazy genitaliów i odbytu dziecka;

e) infekcje i stany zapalne okolic intymnych, zwłaszcza nawracające.

Symptomy wynikające z zaniedbania:

a) Dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane (np. pozostawiane przez długi czas w zabrudzonych pieluchach).

b) Dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepione, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków).

c) Dziecko jest ubrane nieadekwatnie do pogody.

d) Dziecko opuszcza się w nauce, jest często nieobecne w szkole czy przedszkolu.

e) Dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom.

f) Dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu.

g) Dziecko, którego stopień rozwoju na to nie pozwala, w szczególności dziecko poniżej 7 roku życia, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej ( pozostawienie dziecka w wieku poniżej 7 lat samego w domu, jako dopuszczenie do jego przebywania w warunkach niebezpiecznych dla zdrowia człowieka, stanowi wykroczenie z art. 106 Ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2119). Wykroczenie to może popełnić wyłącznie osoba mająca obowiązek nadzoru lub opieki nad dzieckiem. W przypadku starszych dzieci odpowiedzialność będzie oceniana indywidualnie, w zależności od tego, czy osoba pozostawiona była w stanie rozpoznać lub obronić się przed niebezpieczeństwem, które mogło (lecz nie musiało) zagrażać jego zdrowiu. Popełnienie wykroczenia ma charakter formalny, tzn. wystarczy dopuszczenie do przebywania dziecka w takich okolicznościach, żaden skutek w postaci np. uszczerbku na zdrowiu nie musi zaistnieć, aby można było mówić o odpowiedzialności z tego artykułu)*

* Załącznik opracowano na podstawie materiałów edukacyjnych i szkoleniowych Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę.

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
(dzieci) przed krzywdzeniem

**Monitoring standardów ochrony małoletnich w Klubie**

*(ankieta dla pracownika)*

*W związku z potrzebą oceny funkcjonowania standardów ochrony małoletnich przed doznawaną w relacji z dorosłymi przemocą, które obowiązują w naszym Klubie, pragniemy poprosić Państwa o szczerą odpowiedź na kilka pytań. Są one nam potrzebne do weryfikacji istniejących procedur i ulepszenia sprawności ich funkcjonowania. Ankieta jest całkowicie anonimowa, bardzo prosimy o szczere odpowiedzi.*

1. **Proszę zaznaczyć miejsca, w których może się Pani/Pan zapoznać z procedurami lub odświeżyć ich znajomość[1]:**
   a) tablica ogłoszeń na korytarzu
   b) zbiór dokumentów przechowywanych i udostępnianych przez dyrektora Klubu
   c) szkoleniowe posiedzenie pracowników Klubu
   d) strona internetowa
   e) zapoznanie się z dokumentem przed objęciem stanowiska
   f) inny (jaki?) ……..……
2. **Czy możliwość zapoznania się ze standardami w Pani/Pana ocenie jest wystarczająca?**
   a) tak
   b) nie
   c) jeżeli nie, to dlaczego?
      ……
      ……
      ……
      ……
3. **Czy w Pani/Pana ocenie liczba szkoleń związanych z rozpoznawaniem symptomów krzywdzenia dzieci i sposobów reagowania na nie jest wystarczająca?**
   a) tak
   b) nie
4. **Jeżeli uważa Pani/Pan, że liczba szkoleń związana z rozpoznawaniem i reagowaniem na symptomy krzywdzenia dziecka jest niewystarczająca, to proszę**

[1] Można wybrać kilka odpowiedzi.

**podać, jaki sposób upowszechniania takich informacji byłby dla Pani/Pana najbardziej efektywny:**

a) szkolenie stacjonarne
b) kilkudniowe szkolenie wyjazdowe
c) szkolenie online
d) dostępna w klubie literatura
e) pakiet informacyjny dostępny na stronie internetowej
f) inny (jaki?) …….

5. **Czy zna Pani przypadki w naszym Klubie, w których standardy nie były przestrzegane lub zostały złamane?**
   a) tak
   b) nie
   c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „tak", proszę podać przykład:
      ……
      ……
      ……
6. **Czy uczestniczyła/uczestniczył Pani/Pan w działaniach podejmowanych w ramach grupy diagnostyczno-pomocowej na rzecz podopiecznego?**
   a) nie, nie dotyczy mnie to, nie jestem pracownikiem merytorycznym
   b) nie, żadne z podopiecznych dzieci nie zostało objęte procedurą Niebieskie Karty
   c) nie, chociaż mój podopieczny, którego znam, szczególnie jest objęty procedurą Niebieskie Karty
   d) tak, brałam/brałem czynny udział, w mojej ocenie bardzo aktywny i efektywny
   e) tak, brałam/brałem udział, w mojej ocenie niestety mało efektywny
   f) jeżeli uznała/uznał Pani/Pan, że udział był mało efektywny, proszę podać powody tego stanu rzeczy:
      ……
      ……
      ……
7. **Czy w Pani/Pana ocenie współpraca ze służbami ratunkowymi, organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości w sytuacjach kryzysowych dotyczących naruszenia standardów jest wystarczająca?**
   a) tak
   b) nie
   c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie", to dlaczego; proszę podać przykład takiej sytuacji:
      ……
      ……
      ……
8. **Czy uważa Pani/Pan, że obowiązujące standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w naszym Klubie są wystarczające?**
   a) tak
   b) nie

c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to proszę napisać, jakie zmiany pozwoliłyby na ich doprecyzowanie, urealnienie lub usprawnienie

……

……

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
(dzieci) przed krzywdzeniem

Do czasu podpisania ustawy przez Prezydenta" - źródło: https://www.gov.pl/web/rodzina/wyzsza-jakosc-opieki-nad-najmlodszymi--sejm-zakonczyl-prace-nad-ustawa

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.

2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.

3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

4. Nie ujawniania się jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z instytucją.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu instytucji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci

1. W sytuacjach, w których w Klubie rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

➢ Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane

wydarzenie będzie rejestrowane.

➢ Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

➢ zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

➢ zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

➢ niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Klubu,

➢ poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę zastępcy dyrektora Żłobka. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Klub oczekuje informacji o:

➢ imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

➢ uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim

kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

➢ podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikom Klubu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką Klubu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz dyrektora.

3. Pracownik Klubu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo instytucji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

4. W celu realizacji materiału medialnego Klubu może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie instytucji dla potrzeb nagrania.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownicy Klubu respektują ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/ opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmą pracownicy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Klub w polityce ochrony danych osobowych.

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
(dzieci) przed krzywdzeniem

**Standardy ochrony małoletnich - wersja dla dzieci**

Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich" jest zapewnienie Tobie sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z Twoimi indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

## Rozdział I
## Objaśnienie terminów

§ 1

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka rozumie się zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Twój rozwój fizyczny lub psychiczny.

## Rozdział II
## Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

Wszyscy pracownicy Klubu w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy dziecku dzieje się krzywda.

§ 3

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

A. Przemoc fizyczna to między innymi: popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.

B. Przemoc psychiczna to między innymi: poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.

C. Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądanie nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.

D. Zaniedbywanie to: niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnia dziecku opieki lekarskiej).

§ 4

1. Przemocy możesz doświadczyć ze strony innych dzieci, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałeś kontakt czy pracowników placówki).
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko znajdują się w Załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.

## Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 5

1. W przypadku doświadczenia jakiejkolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom pracownika Klubu, opiekuna lub zastępcę dyrektora lub każdą osobę dorosłą, której ufasz. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

## Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 6

1. Klub uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie

prawni jednakże masz prawo nie wyrazić zgody na utrwalanie Twojego wizerunku.

## Rozdział V Zasady dostępu dzieci do internetu

### § 8

1. Szanuj prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych, bądź odpowiedzialny za swoje działania on-line.
2. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.
3. Pamiętaj o zasadach bezpieczeństwa on-line.
4. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji.
5. Zakazuje się dostępu, publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.
6. Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych uczniów on-line.

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich
(dzieci) przed krzywdzeniem

## Rozdział VI
## Zasady udostępniania Rodzicom i Dzieciom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

Dokument „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem" jest dokumentem Klubu ogólnodostępnym dla personelu, dzieci i rodziców.

<u>Procedura udostępniania Standardów dzieciom i rodzicom:</u>

1. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz pracowników.
2. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w wersji zupełnej i skróconej są dostępne w Klubie Dziecięcym w Starej Wsi.
3. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w wersji zupełnej i skróconej udostępniane są na stronie internetowej Klubu Dziecięcego w Starej Wsi.
4. Opiekunowie pracujący w Klubie przeprowadzają zajęcia zwiększające świadomość dzieci na temat krzywdzenia i niewłaściwych zachowań.

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich
(dzieci) przed krzywdzeniem

**Procedura „Niebieskie Karty”**

**Podstawa prawna:**

- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji* (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 636),
- *Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych* (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 12 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.),
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

**Czym jest przemoc domowa?**

**Przemoc domowa** to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej,
5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Przez **osobę doznającą przemocy domowej** należy rozumieć:

1) małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
2) wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
3) rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
4) osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
5) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
6) osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
7) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
8) małoletniego

– wobec których jest stosowana przemoc domowa.

Przez **osobę stosującą przemoc domową** należy rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej.

Przez **świadka przemocy domowej** należy rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej (przy czym małoletni będący świadkiem przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej również jest uważany za osobę doznającą przemocy domowej).

**Cel wszczęcia procedury**

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz najbliższym osobom z jego środowiska, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą domową.

**Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”?**

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy domowej. Podejmowanie interwencji na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

**Formularze:**

1) formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela żłobka po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy domowej wobec dziecka lub członka jego rodziny; wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi załącznik nr 1 do *Rozporządzenia*,
2) formularz „Niebieska Karta – B” – przekazywany jest osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową (jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu bądź w uzasadnionych przypadkach osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, ale nie osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy domowej); wzór formularza „Niebieska Karta – B” stanowi załącznik nr 2 do *Rozporządzenia*,
3) formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby dotkniętej przemocą domową,
4) formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (w tym, w miarę możliwości, z udziałem psychologa). Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej. Działania te polegają w szczególności na:

1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu policji lub żandarmerii wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa (nakaz natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia lub zakaz zbliżania się do mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia) i art. 15 (podjęcie niezbędnych

czynności przez funkcjonariusza policji, w tym możliwość zatrzymania osoby) *Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji*, a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa *Ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych*,

2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej,
3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie *Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

Ponadto osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A" osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B" (§ 6 ust. 1 *Rozporządzenia*). Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Formularza „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" niezwłocznie, nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego, powołanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – § 7 ust. 1 *Rozporządzenia*. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela placówki w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

**Zawiadomienie organów ścigania**

Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.

Placówka jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organy ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

## Lista teleadresowa do instytucji pomocowych

| | Telefon | E-mail |
|---|---|---|
| **Numer alarmowy** | 112 | |
| **Pogotowie ratunkowe** | 999 | |
| **Przychodnia dziecięca** | ..... | ..... |
| **Policja** | 997 | |
| **Komisariat policji** | ..... | ..... |
| **Straż pożarna** | 998 | |
| **Straż miejska** | 986 | |
| **Sąd rodzinny i dla nieletnich** | ..... | ..... |
| **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej** | ..... | ..... |
| **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie** | ..... | ..... |
| **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna** | ..... | ..... |
| **Szkoła** | | |
| **Przedszkole** | ..... | ..... |
| **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży** | 116 111 | |
| **Infolinia dla rodziców i osób pracujących z dziećmi w sprawie bezpieczeństwa dzieci** | 800 100 100 | |
| **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** | 800 12 12 12 | rpd@brpd.gov.pl; czat.brpd.gov.pl |
| **Rzecznik Praw Obywatelskich** | 800 676 676 | biurorzecznika@brpo.gov.pl |
| **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie** | 22 668 70 00 | pogotowie@niebieskalinia.pl |
| **Ogólnopolski policyjny telefon zaufania ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie** | 800 120 226 | |
| **Fundacje i pozarządowe organizacje pomocowe**: | | |
| **Fundacja Dajmy Dzieciom Siłę** | 22 616 02 68 | biuro@fdds.pl |
| **.....** | ..... | ..... |

## Ścieżki postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka obowiązujące w Klubie Malucha w Starej Wsi.

I. **Pracownik Klubu jest świadkiem zdarzenia, podczas którego inny pracownik podnosi na dziecko głos, ubliża mu, stosuje wobec niego przemoc fizyczną lub jego zachowania są nieprzyzwoite, naruszają cielesność dziecka lub mają inny charakter (np. seksualny) wobec niego**

1. Osoba ta natychmiast stara się przerwać taką sytuację poprzez powierzenie opieki nad dzieckiem innemu pracownikowi.
2. Przekazuje informację o zajściu Dyrektorowi Klubu.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem.
4. Na podstawie rozmowy i informacji pozyskanych od ewentualnych świadków zajścia podejmuje decyzje – o dalszym postępowaniu wobec pracownika.
5. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia o tym na piśmie organy ścigania: policję lub prokuraturę.
6. O zajściu i wyciągniętych konsekwencjach informuje rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.
7. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
8. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.
9. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

II. **Pracownikowi zostaje zgłoszony przez rodziców/opiekunów fakt o tym, że inny pracownik Klubu dopuszcza się czynów, które świadczą o krzywdzeniu ich dziecka**

1. Pracownik powiadamia o pozyskanych informacjach Dyrektora Klubu.
2. Dyrektor w terminie siedmiu dni roboczych organizuje spotkanie wyjaśniające z udziałem obu stron konfliktu.
3. Dyrektor w zależności od pozyskanych informacji czyni dalsze kroki i oddala sprawę, załatwia ją polubownie lub wyciąga konsekwencje dyscyplinarne wobec pracownika.
4. Ze zdarzenia, przeprowadzonych działań oraz wypływających z nich wniosków zostaje sporządzona notatka.
5. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym organy ścigania: policję lub prokuraturę.
6. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
7. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.
8. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

III. **Pracownik jest świadkiem, jak rodzic lub opiekun dziecka krzyczy na nie, ubliża mu, używa słów wulgarnych wobec niego, straszy je, szantażuje, poniża lub jego zachowania wskazują na naruszanie sfery seksualnej dziecka i mają charakter molestowania seksualnego**

1. Stara się przerwać zdarzenie, nie podważając autorytetu rodzica/opiekuna.
2. Jeżeli to możliwe, przekazuje opiekę nad dzieckiem innemu pracownikowi.

3. Zachęca rodzica do rozmowy na temat problemów z pedagogiem lub psychologiem lub sam udziela wskazań do pracy z dzieckiem.
4. Pedagog lub psycholog/ inny pracownik Klubu ustalają przyczynę zachowania rodzica, podkreślają jego niewłaściwość, nazywając zachowanie rodzica przemocą werbalną i/lub psychiczną, udzielają wskazówek, które pozwolą mu na zachowanie prawidłowych postaw wychowawczych w relacjach rodzic/opiekun–dziecko.
5. Jeżeli zdarzenie się powtarza, dyrektor zaprasza rodzica/opiekuna na spotkanie i powiadamia, że jeżeli rodzic nie zaprzestanie stosowania przemocy werbalnej lub/i psychicznej wobec swojego dziecka, zostanie uruchomiona procedura „Niebieskie Karty" oraz zostaną powiadomione o stosowanej przemocy sąd rodzinny oraz pomoc społeczna.
6. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, lub po rozmowie dziecko zostaje zabrane z Klubu, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym organy ścigania (policję lub prokuraturę) oraz sąd rodzinny i dla nieletnich.
7. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
8. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.
9. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

IV. **Dziecko przychodzi do Klubu ze śladami stosowanej wobec niego przemocy fizycznej, ma na ciele siniaki, zadrapania, ślady po oparzeniach**

1. Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik wzywa pogotowie w celu ustalenia, czy urazy nie zagrażają zdrowiu i życiu dziecka, dąży do sporządzenia obdukcji lekarskiej.
2. Jednocześnie wzywa natychmiast rodziców/opiekunów w celu wyjaśnienia zajścia.
3. Jeżeli rodzic/opiekun nie stawia się w Klubie lub nie potrafi wyjaśnić przyczyny śladów na ciele dziecka, informacje pozyskane od dziecka są sprzeczne z wyjaśnieniami rodzica lub obrażenia świadczą jednoznacznie o stosowanej wobec dziecka przemocy – dyrektor lub wskazany przez niego pracownik powiadamia ośrodek pomocy społecznej w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty".
4. Jeżeli obrażenia w wyniku przemocy ze strony rodzica są poważne lub stosunek rodzica do dziecka w ocenie dyrektora/psychologa zagraża jego zdrowiu lub życiu, oprócz służb ratowniczych dyrektor powiadamia w drodze telefonicznej o zajściu policję lub prokuraturę.
5. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
6. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.
7. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych

..... .....

*(pieczęć Klubu)* *(miejscowość, data)*

## Karta działań interwencyjnych

Imię i nazwisko dziecka: .....

Osoba, która zidentyfikowała naruszenie dóbr dziecka: .....

Przyczyna podjętej interwencji, forma krzywdzenia dziecka: .....

.....

.....

Data i miejsce zdarzenia: .....

| **Osoby podejmujące działania** | **Data** | **Opis podjętych działań** | **Uwagi i wnioski do dalszej pracy** | **Czy zawiadomiono policję, prokuraturę, sąd?** | **Podpis osoby odpowiedzialnej za podjęte działanie** |
|---|---|---|---|---|---|
| Dyrektor | | | | | |
| Psycholog/pedagog | | | | | |
| Pozostali pracownicy | | | | | |
| | | | | | |

.....

..... .....

*(pieczęć Klubu)* *(miejscowość, data)*

**Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

Imię i nazwisko dziecka: .....

Imię i nazwisko pracownika opracowującego plan wsparcia oraz koordynującego jego realizację: .....

Osoby wchodzące w skład zespołu osób udzielających dziecku wsparcia:

.....

.....

.....

Cel ogólny planu wsparcia:

.....

.....

.....

Cele szczegółowe:

.....

.....

.....

Czas realizacji planu wsparcia .....

## Harmonogram podejmowanych działań

| Forma i zakres udzielanego wsparcia | Działania i sposób ich realizacji | Terminy i czas realizacji podejmowanych działań | Osoby odpowiedzialne za realizację podjętych działań | Uwagi i wnioski |
|---|---|---|---|---|
| Działania podjęte w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, monitoring w zakresie bezpieczeństwa dziecka | | | | |
| Działania podejmowane w grupie rówieśniczej podczas wspólnych zabaw i zajęć z innymi dziećmi uwzględniające indywidualne potrzeby dziecka wynikające z przeżytej traumy | | | | |
| Indywidualne zajęcia z dzieckiem mające na celu ćwiczenie umiejętności radzenia sobie z trudnymi emocjami wywołanymi w procesie doznawanej przez nie przemocy | | | | |
| Działania podejmowane w ramach grupy | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| diagnostyczno-pomocowej na rzecz dziecka | | | | |

Wnioski po realizacji do dalszej pracy z dzieckiem:

.....

.....

.....

..... .....

*(podpis psychologa / pracownika)* *(podpis rodzica / opiekuna prawnego)*

……

*(podpis dyrektora Klubu)*

| Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Lp.** | **Opis zdarzenia** | **Data zdarzenia** | **Podjęte czynności** | **Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne** |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

Załącznik nr 9
Do Standardów Ochrony Małoletnich
(dzieci) przed krzywdzeniem

……
*(miejscowość, data)*

**Oświadczenie**

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w ..... *(nazwa placówki)* i zostałam poinstruowana / zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
*(podpis pracownika)*