



**Standardy ochrony małoletnich
w Klubie dziecięcym Świat Toli**

Preambuła

1. Ochrona małoletnich i zapewnienie im optymalnych warunków do rozwoju stanowi główny cel pracowników Klubu dziecięcego Świat Toli w trakcie wykonywania ich obowiązków w każdym czasie. Fundamentalnymi wartościami, które kierują wszelkimi działaniami personelu placówki, są bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro dziecka.
2. W reakcji na działania ustawodawcy w postaci wprowadzenia ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” klub dziecięcy niniejszym wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich mające na celu zaimplementowanie działań naceLOWanych na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.
3. Standardy Ochrony Małoletnich w Klubie dziecięcym wyznaczają zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, a także działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom dobra dziecka.
4. Czynności podejmowane przez personel Klubu dziecięcego znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki. Personel Klubu dziecięcego zna i stosuje zasady zawarte w niniejszym dokumencie i załącznikach do Standardów.
5. Niniejsze Standardy opracowano, w szczególności, na podstawie:
 - a. Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r.;
 - b. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.;
 - c. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.;
 - d. Kodeksu karnego;
 - e. Kodeksu postępowania karnego;
 - f. Kodeksu postępowania cywilnego;
 - g. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 - h. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";
 - i. 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 (RODO).

Cele Standardów Ochrony Małoletnich

1. Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego dzieci przebywających w klubie dziecięcym Świat Toli oraz ochrona ich przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbania, krzywdzenia i niewłaściwego traktowania.
2. Tworzenie bezpiecznego, przyjaznego i wspierającego środowiska wychowawczego, opartego na poszanowaniu godności, praw i potrzeb dziecka.
3. Ustalenie jasnych i przejrzystych procedur postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w tym określenie zasad reagowania, dokumentowania oraz zgłaszania odpowiednim instytucjom.
4. Określenie zasad bezpiecznych relacji personelu z dziećmi, w tym wyznaczenie granic dopuszczalnych zachowań oraz standardów komunikacji.
5. Podnoszenie świadomości i komunikacji pracowników w zakresie rozpoznania symptomów krzywdzenia oraz właściwego reagowania na sytuacje zagrożenia dobra dziecka.
6. Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz promowania właściwych postaw wychowawczych.
7. Zapewnienie zgodności funkcjonowania klubu dziecięcego z obowiązującym przepisami prawa w zakresie ochrony małoletnich.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Standardy stanowią uniwersalny zbiór kodeksów, zasad, procedur postępowania w celu ograniczenia krzywdzenia dzieci, a w przypadku ich wystąpienia powzięcia odpowiednich środków. Dotyczą one wszystkich osób poniżej 18 roku życia. Standardy dotyczą każdego dziecka bez względu na rasę, płeć, niepełnosprawność oraz specjalne potrzeby edukacyjne.
2. Zasada dobra dziecka oznacza, że wszystkie decyzje i działania muszą być podejmowane z uwzględnieniem szeroko pojętego interesu dziecka.
3. Interes dziecka powinien być nadrzędny, wymagający priorytetowego traktowania w porównaniu z interesem innych osób.
4. Standardy obejmują zarówno działania zapobiegawcze mające na celu zminimalizowanie szans na wystąpienie krzywdy, jak i działania służące temu, aby zapewnić, w przypadku pojawienia się podejrzania, że spotkają się one z odpowiednią reakcją właściwego podmiotu.
5. Standardy dotyczą, w szczególności następujących osób: pracowników - opiekunów, innych pracowników, w tym administracyjnych, wolontariuszy, rodziców, opiekunów prawnych, podmiotów współpracujących, małoletnich.

§ 2

Ilekróć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Standardach – należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Klubie dziecięcym Świat Toli w Poznaniu, pod adresem ul. Winogrody 10, 61-663 Poznań, przyjętą i podlegającą wdrożeniu i stosowaniu;
2. Kierownik, Osoba kierująca klubem - należy przez to rozumieć Kierownika Klubu dziecięcego Świat Toli w Poznaniu, pod adresem ul. Winogrody 10, 61-663 Poznań,
3. Organ prowadzący – należy przez to rozumieć Joannę Marciniak – Zaleską oraz Mateusza Zaleskiego, którzy przy niniejszej czynności prawnej działają jako współnicy spółki cywilnej działającej pod firmą: Świat Toli Spółka cywilna z siedzibą w Poznaniu, pod adresem: Poznań (61-663), ulica Winogrody 10, wpisanej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, NIP 9721349513, numer REGON 527767452,
4. klubie, podmiocie, organizatorze, organizacji, placówce – należy przez to rozumieć Klub dziecięcy Świat Toli w Poznaniu, ulica Winogrody 10, 61-663 Poznań;
5. pracownikowi – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Klubie dziecięcym (np. opiekunów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne);
6. wolontariuszu – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która ochotniczo i bez wynagrodzenia uczestniczy w zajęciach wolontariatu Klubu dziecięcego;
7. personelu - wszyscy pracownicy Klubu dziecięcego oraz inne osoby wykonujące czynności na rzecz Klubu na innej podstawie prawnej niż umowa o pracę;
8. partnerze współpracującym z Klubem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Klubu dziecięcego;
9. dziecku, małoletnim – należy przez to rozumieć każde dziecko poniżej 18 lat;
10. opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy, w tym rodzic;
11. zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub prawnych opiekunów małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
12. krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Klubu dziecięcego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – 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 w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez

- kontakty fizyczne (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;
12. dane osobowe dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
 13. sądzie opiekuńczym – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
 14. przestępstwie – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym;
 15. przemoc domowej – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej 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:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
 - f) zagrożeniu dobra dziecka – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być:
 - zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży;
 - zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji, że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);
 - niewypełnianie zaleceń lekarskich;
 - stosowanie kar fizycznych;
 - surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
 - niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
 - sytuacja, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;
 - sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo, gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z jednostką, oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;
 - konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka;
 - rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych;
 16. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich - należy przez to rozumieć Kierownika Klubu sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
 17. osobie odpowiedzialnej za Internet - należy przez to rozumieć Kierownika Klubu.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Klubu

§ 3

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Klubu do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Kierownik Klubu.
2. Kierownik Klubu zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Klubie. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.

3. Pracownicy nowo zatrudnieni w Klubie są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - a. Kierownik Klubu lub organ prowadzący, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - b. Kierownik Klubu lub organ prowadzący od kandydata pobiera zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Osoba, o której mowa powyżej, składa Kierownikowi Klubu lub organowi prowadzącemu oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Kierownikowi Klubu lub organowi prowadzącemu informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

§ 4

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

§ 5

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

§ 6

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturczać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można czynności pielęgnacyjne. Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia dziecka, pracownik ogranicza kontakt fizyczny z dzieckiem do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka. Przeprowadza je w taki sposób, aby podczas przebywania z dzieckiem na osobności zawsze istniała możliwość kontroli ze strony innej osoby.
7. Za niedopuszczalne zachowania pracownika względem dziecka uznaje się w szczególności:
 - a. Przemoc fizyczna:
 - bicie,
 - szarpanie,
 - potrząsanie dzieckiem,
 - ciągnięcie na siłę,
 - stosowanie kar fizycznych lub działań powodujących ból,
 - przymusowe unieruchamianie dziecka bez uzasadnienia bezpieczeństwem.
 - b. Przemoc psychiczna i emocjonalna:
 - krzyczenie na dziecko,
 - straszenie lub zawstydzanie,
 - wyśmiewanie,
 - poniżanie lub etykietowanie (np. „jesteś niegrzeczny”, „zły”),
 - ignorowanie płaczu lub potrzeb emocjonalnych dziecka,
 - grożenie karą,
 - opuszczeniem lub odebraniem przez rodzica.
 - c. Naruszanie nietykalności i intymności:
 - dotykanie dziecka w sposób niezwiązany z opieką lub potrzebami higienicznymi,
 - wykonywanie czynności higienicznych bez poszanowania prywatności,
 - nieuzasadnione przytulanie,
 - całowanie lub kontakt fizyczny mimo sprzeciwu dziecka,
 - przebieganie dziecka w miejscu publicznym bez konieczności.
 - d. Zachowania o charakterze seksualnym:
 - jakiegokolwiek komentarze,
 - gesty lub żarty o charakterze seksualnym,
 - eksponowanie dziecku treści nieodpowiednich do wieku,
 - fotografowanie lub nagrywanie dziecka bez zgody i celu służbowego,
 - naruszanie granic cielesnych pod pozorem zabawy.
 - e. Nadużycie relacji zależności:
 - faworyzowanie jednego dziecka kosztem innych,
 - izolowanie dziecka jako forma kary,
 - zmuszanie do jedzenia, snu lub aktywności w sposób naruszający dobrostan dziecka,
 - wykorzystywanie dziecka do realizacji prywatnych potrzeb dorosłego.
 - f. Zachowania naruszające profesjonalizm:
 - pozostawianie z dzieckiem sam na sam w miejscu niewidocznym dla innych pracowników bez uzasadnienia,
 - utrzymywanie kontaktu z dzieckiem lub rodziną poza obowiązkami służbowymi bez wiedzy placówki,
 - publikowanie wizerunku dziecka w mediach społecznościowych bez zgody.

§ 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Klubu.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem małoletniego poza godzinami pracy Klubu, dozwolone są środki:
 - a. służbowy telefon;
 - b. służbowy e-mail;
 - c. służbowy komunikator.
3. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi w Klubie

§ 8

1. Placówka zapewnia dzieciom bezpieczne środowisko wychowawcze, wolne od przemocy oraz zachowań mogących naruszać poczucie bezpieczeństwa dziecka. Ze względu na wiek dzieci personel sprawuje stały, aktywny nadzór nad kontaktami między małoletnimi.
2. Dzieci uczone są poprzez modelowanie zachowań, nazywanie emocji oraz wspieranie prawidłowych relacji społecznych.
3. Każde dziecko ma prawo do własnej przestrzeni, spokojnej zabawy oraz ochrony przed działaniami powodującymi lęk lub dyskomfort.

§ 9

Z uwagi na etap rozwoju dzieci dopuszcza się występowanie zachowań impulsywnych (np. zabieranie zabawek, płacz, silne emocje), które wymagają natychmiastowej reakcji opiekuna poprzez:

- a) spokojne wyjaśnienie sytuacji,
- b) pokazanie właściwego sposobu kontaktu, wsparcie emocjonalne obu stron.

§ 10

1. Za niedopuszczalne zachowania między małoletnimi uznaje się w szczególności:
 - a) zachowania powodujące ból lub zagrożenie, w tym:
 - bicie,
 - gryzienie,
 - kopanie,
 - popychanie,
 - szczypanie,
 - rzucanie przedmiotami w inne dzieci,
 - ciągnięcie za włosy lub ubranie.
 - b) Naruszanie poczucia bezpieczeństwa, w tym:
 - celowe straszenie,
 - uporczywe zabieranie zabawek,
 - przeszkadzanie dziecku mimo reakcji opiekuna.
 - c) Naruszanie intymności dziecka, w szczególności:
 - dotykanie miejsc intymnych innych dzieci,
 - wkładanie rąk pod ubranie,
 - podglądanie podczas czynności higienicznych lub przebierania.
 - d) Zachowania utrwalające przemoc, takie jak:
 - powtarzalne agresywne działania wobec tego samego dziecka,
 - naśladowanie zachowań przemocowych bez reakcji dorosłego.

§ 11

1. Personel niezwłocznie reaguje na każdą sytuację mogącą naruszać bezpieczeństwo dzieci.
2. Reakcja ma charakter wychowawczy i ochronny - bez zawstydzania lub karania dziecka.
3. Personel dokumentuje powtarzające się sytuacje oraz informuje rodziców o zdarzeniach wymagających współpracy wychowawczej. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka podejmowane są działania zgodnie z procedurą ochrony małoletnich.

Rozdział 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

§ 12

1. Pracownicy Klubu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Klubu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Klubu monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

Rozdział 5

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 13

W przypadku podjęcia przez pracownika Klubu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi Klubu.

§ 14

1. Kierownik Klubu wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Kierownik Klubu powinien sporządzić opis sytuacji klubikowej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, opiekunkami i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Klub działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia jakie Klub zapewni małoletniemu;
 - c. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 15

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) Kierownik Klubu powołuje *Zespół Interwencyjny*, w skład którego wchodzi dwie opiekunki małoletniego zatrudnione w Klubie i Kierownik Klubu oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako *Zespół Interwencyjny*).
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez opiekunkę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. *Zespół Interwencyjny* wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 16

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez opiekunkę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Opiekunka informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty“ - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez opiekunkę - zgodnie z punktem poprzedzającym - Kierownik Klubu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta -A“ do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
6. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów; Karta Interwencji zostaje dołączona do dokumentacji dziecka.

Rozdział 6

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 17

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

§ 18

1. Pracownikowi Klubu nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Klubu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku, 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.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika Klubu wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna.
6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy poinformować opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie

§ 19

1. Klub podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Klubie:
 - a. Klub zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - b. sieć jest monitorowana;
 - c. sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Rozdział 8

Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

§ 20

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Kierownik Klubu tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi dwie opiekunki małoletniego z Klubu dziecięcego.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań z opiekunkami, opiekunami małoletniego i oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z opiekunkami stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego.

Rozdział 9

Procedury określające zakładanie „niebieskiej karty“

§ 21

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty“ jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Klub, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Klubie przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty“. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty“ stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale 5.
4. Procedura „Niebieskiej Karty“ stanowi oddzielny dokument Klubu.

Rozdział 10

Zarządzenie w sprawie przyjęcia, zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu klubu dziecięcego do stosowania standardów ochrony małoletnich

§ 22

1. Zarządzenie w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich wydaje organ prowadzący klub dziecięcy.
2. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
3. Kierownik Klubu lub organ prowadzący wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
4. Osoba wyznaczona przez Kierownik Klubu lub organ prowadzący monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Klubu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Standardu.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Kierownikowi Klubu.
7. W ankiecie pracownicy Klubu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Klubie.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Kierownikowi Klubu.
10. Kierownik wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Klubu nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział 11

Zasady udostępniania rodzicom i pracownikom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 23

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich“ jest dokumentem Klubu ogólnodostępnym dla personelu Klubu oraz opiekunów małoletnich.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Klubu oraz aplikacji LiveKid.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Opiekunka daje rodzicom do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. Rodzic w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, opiekunka przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział 12

Zapisy końcowe

§ 24

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Klubu i opiekunów małoletnich, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców małoletnich za pośrednictwem aplikacji LiveKid.

.....
(podpis)

Załącznik nr 1. Oświadczenie o znajomości i zaakceptowanie Standardów

Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji

Załącznik nr 3. Karta interwencji

Załącznik nr 4. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Załącznik nr 1 do Standardów

.....
miejsowość, data

**Oświadczenie
o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w
Klubie dziecięcym Świat Toli w Poznaniu**

Ja, legitymujący/a się numerem
PESEL
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich w Klubie
dziecięcym Świat Toli w Poznaniu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do Standardów

.....
miejsowość, data

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Klubie dziecięcym Świat Toli w Poznaniu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 3

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez opiekuna/pielęgniarkę	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:

Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	Zawiadomienie policji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny inny rodzaj interwencji (jaki?)	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Klub uzyskał informacje o wynikach tego działania).	Data:	Działanie:

Załącznik nr 4 - Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Ankieta dla pracowników

L.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan dokument Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegane są Standardy <u>ochrony dzieci przed krzywdzeniem</u> ?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci		
7.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać czynniki ryzyka <u>krzywdzenia dzieci</u> ?		

8.	Czy zna Pani/Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
12.	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13.	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie przyjęte w jednostce?		
14.	Czy stosuje Pani/Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie:		
15.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie <u>dzieci</u> ?		
16.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenie <u>dzieci</u> ?		
17.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w podmiocie za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
18.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w podmiocie za zgłaszanie <u>do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny</u> ?		
19.	Czy Pani/Pana organizacja ma obowiązek stosowania <u>procedury „Niebieskiej Karty”</u> ?		
20.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane z <u>Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem</u> ?		
21.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone <u>wersje skrócone Standardów dla małoletnich</u> ?		
22.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/sugestie dotyczące jest Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jeśli tak proszę wymienić:		

23.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci dotyczące tematu przeciwdziałania krzywdzeniu i <u>zapewniania bezpieczeństwa dzieci?</u>		
24.	Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
25.	Czy uzyskała Pani/Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności <u>wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?</u>		
26.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w <u>tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla</u>		
27.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Polityce obowiązujące w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Standardów?		