

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

### W „DZIENNYM PUNKCIE OPIEKI NAD DZIEĆMI PINOKIO” W RADLINIE

#### Spis treści:

#### **ROZDZIAŁ 1**

PODSTAWOWE TERMINY .....4

#### **ROZDZIAŁ 2**

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM KLUBU  
DZIECIĘCEGO ..... 5

#### **ROZDZIAŁ 3**

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH .....8

#### **ROZDZIAŁ 4**

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA  
MAŁOLETNIEGO .....8

#### **ROZDZIAŁ 5**

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO.....9

#### **ROZDZIAŁ 6**

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY  
OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ  
UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE .....10

#### **ROZDZIAŁ 7**

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY .....10

#### **ROZDZIAŁ 8**

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY” .....11

#### **ROZDZIAŁ 9**

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB  
ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ŻŁOBKA DO STOSOWANIA STANDARDÓW  
OCHRONY MAŁOLETNICH .....11

#### **ROZDZIAŁ 10**

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA  
.....12

#### **ROZDZIAŁ 1**

ZAPISY KOŃCOWE .....13

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich W „DZIENNYM  
PUNKCIE OPIEKI NAD DZIEĆMI PINOKIO” W RADLINIE :

1)Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych  
innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);

2) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia  
20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)

## **ROZDZIAŁ 1**

### **PODSTAWOWE TERMINY**

#### **§ 1.**

Ilekcroć w nierniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze KLUBU DZIECIĘCEGO, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora KLUBU DZIECIĘCEGO PINOKIO W RADLINIE
- 2) KLUBIE DZIECIĘCYM, jednostce – należy przez to rozumieć KLUB DZIECIĘCY PINOKIO W RADLINIE ;
- 3) pracowniku – osoba zatrudniona w KLUBIE DZIECIĘCYM PINOKIO W RADLINIE na podstawie umowy o pracę;
- 4) partnerze współpracującym z KLUBEM DZIECIĘCYM – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie KLUBU DZIECIĘCEGO na mocy odrębnych przepisów (np. nauczyciele zajęć dodatkowych);
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) rodzicu/opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) przedstawiciel ustawy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika KLUBU DZIECIĘCEGO lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 10) dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego w KLUBIE DZIECIĘCYM PINOKIO W RADLINIE;
- 11) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora KLUBU DZIECIĘCEGO pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć Dyrektora KLUBU DZIECIĘCEGO

## **ROZDZIAŁ 2**

### **ZASADY ZAPEWNIĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM KLUBU DZIECIĘCEGO (art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt.2.1)**

§ 2. 1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu KLUBU DZIECIĘCEGO do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor.

2. Dyrektor zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w KLUBIE DZIECIĘCYM.

Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

3. Pracownicy nowo zatrudnieni w żłobku są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2

4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor KLUBU, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone

w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad 6 nimi;

6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.

### **§ 3.**

#### **1. Zasady bezpiecznych relacji personelu KLUBIE z małoletnimi:**

1) 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;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

3) 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:

1) odnosi się do nich z szacunkiem;

2) wysłuchuje ich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być

uzasadnione.

6. Pracownik KLUBU 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.

#### **§ 4.**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

#### **§ 5.**

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.

2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.

3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:

1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę;

2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po żłobku;

4) pomoc małoletniemu w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, wynikających z zakresu obowiązków pracownika żłobka.

#### **§ 6.**

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:

1) służbowy telefon;

2) służbowy e-mail;

3) 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**

#### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH**

#### **§ 7.**

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 4**

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

**§ 8.** W przypadku podjęcia przez pracownika KLUBU podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji położnej/pielęgniarkie lub dyrektorowi KLUBU.

#### **§ 9.**

1) Położna/pielęgniarka/dyrektor KLUBU wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.

2) Położna/pielęgniarka/dyrektor KLUBU powinien sporządzić opis sytuacji żłobkowej 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.

#### **§ 10.**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor KLUBU powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi opiekunka małoletniego, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani 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 9 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.

#### **§ 11.**

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez opiekunkę/położną opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Opiekunka/położna 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/położną – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki 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.

#### **§ 12.**

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3. 2. Kartę załącza się doteczki małoletniego znajdującej się w siedzibie Klubu.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETniego**

**§ 13.** Pracownicy KLUBU uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

**§ 14.**

1. Pracownikowi KLUBU nie wolno umożliwiać 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.

**§ 15.**

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

## **ROZDZIAŁ 6**

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

**§ 16.**

1. KLUB 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:
  - 1) KLUB zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
  - 2) sieć klubowa jest monitorowana;
  - 3) sieć klubowa jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETniego PO UJAWNIENIU KRZYWDY (art. 22c pkt.2.4)**

**§ 17.**

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

## **ROZDZIAŁ 8**

### **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY” (art. 22c pkt.1.3)**

#### **§ 18.**

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 KLUBU 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 4.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument KLUBU

## **ROZDZIAŁ 9**

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

#### **§ 19.**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor KLUBU wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników KLUBU (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do 12 niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi.
6. W ankiecie pracownicy KLUBU mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w KLUBIE.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia DYREKTOROWI.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

## **ROZDZIAŁ 10**

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

#### **§ 20.**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem KLUBU ogólnodostępnym dla personelu oraz opiekunów małoletnich.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej KLUBU.
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 5 do niniejszych Standardów

## **ROZDZIAŁ 11**

### **ZAPISY KOŃCOWE**

#### **§ 22.**

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.



Ochrony Małoletnich

**Załącznik nr 1 do Standardów  
w KLUBIE DZIECIĘCYM PINOKIO W RADLINIE**

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD  
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI  
W DZIENNYM PUNKCIE OPIEKI NAD DZIEĆMI PINOKIO  
W RADLINIE**

Ja, .....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w  
DZIENNYM PUNKCIE OPIEKI NAD DZIEĆMI PINOKIO W RADLINIE oraz deklaruję, że będę ich  
przestrzegać.

.....  
podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w KLUBIE DZIECIĘCYM PINOKIO W RADLINIE

.....  
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, .....

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

.....  
Podpis

Załącznik nr 3  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w KLUBIE DZIECIĘCYM PINOKIO W RADLINIE

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA  
w KLUBIE DZIECIĘCYM PINOKIO W RADLINIE**

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez opiekunę	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania żłobka, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 4  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w KLUBIE DZIECIĘCYM PINOKIO W RADLINIE

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW KLUBU DZIECIĘCEGO PINOKIO  
W RADLINIE**

L.p.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszym Żłobku?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Żłobku Miejskim nr 3 w Pruszkowie		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
4.	Czy wiesz w jakisposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałaś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Żłobku „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?			
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?			
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			



