

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W KLUBIKU
„ZIARENKO”**

Wstęp

Niniejszy dokument został stworzony aby zapewnić wychowankom Klubiku „ZIARENKO” harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników klubiku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych Klubiku Ziarenko, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18. roku życia.
3. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
4. Krzywdzeniem małoletniego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na małoletnim.
5. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora koordynator sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu.
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy zwracają uwagę na samopoczucie i dobrostan dziecka. Pracownicy pedagogiczni prowadzą i dokumentują obserwację dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych *Standardów*.

§ 3.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

1. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
3. Personel nie faworyzuje dzieci; traktuje je równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
4. Personel w komunikacji z dziećmi zachowuje cierpliwość i szacunek. Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
5. Personel nie może zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie może krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

6. Pracownicy klubiku są zobowiązani troszczyć się o własną higienę psychiczną i samopoczucie, czas relaksu po pracy, zadbać o własną emocjonalność, aby w czasie ewentualnych momentów stresowych móc łatwiej kontrolować swoje emocje i zachowanie.
7. Personel nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
8. Personel nie może 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. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zmiana pieluch, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania.
10. Nie można utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
11. Istnieją 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 dla jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając obserwując i odnotowując reakcję dziecka, jego zdanie na kontakt fizyczny (np. przytulenie) zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach pracownika taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
12. W przypadku, jeśli dziecko swoim zachowaniem (m.in. agresja) stwarza zagrożenie dla siebie bądź innych, nauczyciel ma prawo w bezpieczny sposób dla dziecka i siebie złapać je w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i sobie.
13. Uczniowie z niepełnosprawnością, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, powinni zostać otoczeni szczególną opieką, a pracownicy zapoznani z możliwymi sposobami porozumiewania się danego małoletniego lub z koniecznością zawiadomienia nauczyciela specjalisty, który np. stosuje komunikację zastępczą.
14. 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 oraz opiekunów.

§ 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika klubiku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (*załącznik nr 2*) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi klubiku.
3. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest dyrektor klubiku. Dyrektor może zlecić psychologowi/pedagogowi zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia małoletniemu.
4. W sytuacji, kiedy podejrzanym o krzywdzenie małoletniego jest pracownik placówki:
 - a) W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, i jeśli uzna za konieczne zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca.
 - b) Dyrektor placówki wzywa rodziców małoletniego i w obecności koordynatora oraz psychologa/pedagoga przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie placówka. Z tego spotkania sporządza się notatkę.
5. W sytuacji, kiedy podejrzanym o krzywdzenie małoletniego jest członek rodziny/ opiekun prawny
 - a) W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez członka rodziny/ opiekuna prawnego, dyrektor niezwłocznie rozpoznaje sprawę i podejmuje odpowiednie kroki.
 - b) Pedagog specjalny lub psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
 - c) Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa/pedagoga specjalnego i pracownika, który zgłosił

incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

- d) W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
6. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy grupy i innych specjalistów wg potrzeb.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszych *Standardów*. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.
8. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan działań i wsparcia małoletniego mających na celu pomoc uczniowi i objęcie go opieką. W planie uwzględnia się jakie konkretnie działania podejmie placówka w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odizolowania go od krzywdzącego.
9. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi koordynator, wychowawca grupy, psycholog/pedagog specjalny, ewentualnie wskazany przez dyrektora pracownik klubiku. W skład zespołu może także wchodzić dyrektor. W skład zespołu nie wchodzi pracownik wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
10. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego/ psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 5.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty"

1. Dyrektor klubiku informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor informuje organ prowadzący.
2. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).

3. W przypadku zagrożenia dobra dziecka dyrektor ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną – *Załącznik nr 4*). Dyrektor ma prawo poinformować Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
4. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą grupy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego może wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” .
5. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Procedura wszczęcia Niebieskiej Karty odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. 2023 poz. 1870).
6. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

§ 6.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów; osoby odpowiedzialne

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* udostępnia się po przyjęciu małoletniego do placówki w postaci elektronicznej na adres e-mail rodziców/opiekunów prawnych. *Standardy Ochrony Małoletnich* są przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej wszystkim pracownikom klubiku.
2. *Standardy Ochrony Małoletnich* w formie drukowanej, są dostępne w placówce klubiku.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki w zakresie *Standardów Ochrony Małoletnich* jest dyrektor klubiku. Po zapoznaniu się pracowników z dokumentem, przeprowadza on spotkanie z pracownikami w celu omówienia standardów i ich stosowania. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami (*załącznik nr 5*). Dyrektor może również zorganizować dodatkowe szkolenie dotyczące *Standardów Ochrony Małoletnich*, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego.
4. Koordynator monitoruje zmiany w prawie i wraz z dyrektorem dokonuje aktualizacji *Standardów Ochrony Małoletnich* nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie. Po czym ogłasza je pracownikom oraz rodzicom/opiekunom dzieci.

§ 7.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej w segregatorze. Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonych, wydzielonych części archiwum placówki.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią *Standardów Ochrony Małoletnich* włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 8.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
2. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
3. Jeżeli dyrektor we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
4. Dyrektor we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.

5. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, z przedszkolem - dyrektor podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
6. Przedszkole prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.
7. Wychowankowie nie przynoszą na teren Klubiku „Ziarenko” urządzeń elektronicznych (m.in. smartfony, tablety, smartwatche, aparaty fotograficzne, kamerki).

§ 9.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią *Załącznik nr 6* do niniejszej Polityki.
4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Dokument ten został opracowany w Klubiku Ziarenko na podstawie aktów prawnych:

- a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze.zm.)
- b) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U.2023 poz. 2809)
- c) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- d) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tleseksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze. zm.)
- e) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r.poz. 1249 ze zm.).
- f) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- g) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.1375 ze zm.).
- h) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
- i) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1550 ze zm.).
- j) Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "NiebieskieKarty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U z 2023 poz.1870).

Dyrektor Klubiku Ziarenko

Paweł Borodziuk

Załącznik nr 1

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Klubiku Ziarenko

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Klubiku poznaje dane osobowe oraz kwalifikacje kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku dyrektor klubiku musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
3. Dyrektor placówki zatrudniając kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostętem ograniczonym. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Dyrektor placówki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestęptw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestęptwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć jeżeli to możliwe 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. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
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 zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestęptwom określonym w rozdziale XIX i

XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

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”.
9. Dyrektor placówki jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony dzieci**

.....

(miejsowość i data)

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 Klubiku „Ziarenko” w Krakowie i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia
krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego
Klubik Ziarenko**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji (m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami	

<p>(psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>9. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

Załącznik nr 4

.....
(miejsowość, data)

Sąd Rejonowy¹ w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

Wnioskodawca:

imię i nazwisko osoby zgłaszającej

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania: *imiona i nazwiska*

rodziców/adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego: *imię i nazwisko dziecka*

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

(imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlatego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....
(podpis składającego wniosek)

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

Załącznik nr 5

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie pracownika

W związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* w brzmieniu od 15 lutego 2024 r. (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w Klubiky „Ziarenko”, którego jestem pracownikiem i zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zawodowej w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, w trakcie których pozyskam informację o krzywdzeniu dziecka, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 6

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Klubiku Ziarenko

1. Klubik w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności klubikowych służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań podejmowanych w klubiku i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Podczas zapisu dziecka do klubiku, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do wyrażenia pisemnego oświadczenia na temat zgody na robienie i publikacji zdjęć i nagrań. Stanowi to załącznik do umowy.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

(np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997².

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³.

doświadcza jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Więcej informacji na stronie: standardy.fdds.pl

1. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
2. W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
3. Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

(przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa².

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny³.

Więcej informacji na stronie:
standardy.fdds.pl

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 2 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- 3 Wniosek złożź na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997².

doświadcza **zaniedbania** lub **rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³.

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej⁴;
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny⁵.

Więcej informacji na stronie: standarty.fdds.pl

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 2 W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
- 3 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- 4 Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.
- 5 Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).