

Standardy Ochrony Małoletnich

Wstęp

Dokument ten stworzony został na potrzeby Gminnego Klubu Dziecięcego nr 2 w Andrychowie, aby określić standardy służące zapobieganiu, identyfikowaniu oraz reagowaniu na przypadki krzywdzenia dzieci. Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązuje pracowników Gminnego Klubu Dziecięcego nr 2 w Andrychowie i osoby współpracujące przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.

Rozdział I Podstawy prawne

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego

Rozdział II Objasnienie terminów

1. **Klub** - Gminny Klub Dziecięcy nr 2 w Andrychowie.
2. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno - prawną. W myśl niniejszego dokumentu są to również wolontariusze, stażyści czy praktykanci przebywający w Gminnym Klubie Dziecięcym nr 1 w Andrychowie.
3. **Wolontariusz** – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz Gminnego Klubu Dziecięcego nr 1 w Andrychowie.
4. **Przez krzywdzenie** dziecka należy rozumieć takie działania, które powodują, że dziecko doznaje krzywdy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej, zaniedbywania.
5. **Koordinator/osoba odpowiedzialna** za politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki w Gminnym Klubie Dziecięcym nr 2 w Andrychowie.
6. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
7. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).

8. **Zgoda rodzica/opiekuna** dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.
9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. Krzywdzeniem jest:

9.1. Przemoc fizyczna - to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu, groźba uszkodzenia ciała lub wywołania lęku. Jest to min: popychanie, szarpanie, szturchanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz - tzw. „policzek”, bicie różnymi przedmiotami, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie niezbędnej pomocy, przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, topienie, polewanie substancjami żrącymi, użycie broni, itp. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

9.2. Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, brak odpowiedniego wsparcia i uwagi. Wymagania i oczekiwania wobec dziecka, którym nie jest ono w stanie sprostać.

9.3. Wykorzystywanie seksualne dzieci - to aktywność seksualna z udziałem dziecka, podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. To zmuszanie drugiej osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, a także kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub, gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Jej formy to m.in. dotykanie, pokazywanie, oraz zmuszanie do dotykania miejsc intymnych, gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi, pokazywanie materiałów pornograficznych, rozbieranie wbrew woli itp. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.

9.4. Zaniedbywanie - to nie zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna. Nie zapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

Rozdział III

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko.

1. Standard I POLITYKA: W placówce została ustanowiona i wprowadzona w życie Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- c) zasady reagowania w Klubie na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

2. Standard II PERSONEL: W placówce monitoruje i edukuje się personel w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci:

- a) w ramach rekrutacji personelu w Klubu, pozyskiwane są dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego o każdym członku personelu;

b) w ramach współpracy ze żłobkiem, pozyskiwane są dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz podpisywane jest oświadczenie o niefigurowaniu w Krajowym Rejestrze Karnym przez partnerów i usługodawców, którzy mają kontakt z dziećmi w ramach prowadzonych zajęć

c) określone są zasady bezpiecznych relacji personelu Klubu z dzieckiem, wskazujące, jakie zachowania na jego terenie są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

d) placówka zapewnia personelowi podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia;

e) personel Klubu jest przygotowany do edukowania:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

- opiekunów prawnych dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

f) personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla opiekunów prawnych dzieci,

3. Standard III PROCEDURE:

a) w placówce funkcjonują wytyczne zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa.

b) placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp,

4. Standard IV MONITORING:

a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

b) w ramach weryfikacji polityki placówka konsultuje się z opiekunami prawnymi dzieci.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Klubie.

1. Dyrektor dba o to, aby personel posiadał odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.

2. W każdym przypadku dyrektor Klubu musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

3. Dyrektor Klubu przed zatrudnieniem dokonuje sprawdzenia danych kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych personelu.

4. Dyrektor Klubu przed zatrudnieniem uzyskuje od kandydata informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa zgodnie z ww. Ustawą

6. Dyrektor Klubu pobiera od kandydata oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. 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”.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Klubie obowiązują wszystkich. Znajomość i zaakceptowanie zasad personel potwierdza podpisaniem oświadczenia. Personel Klubu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Klubie i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w Klubie personel zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek tworząc kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich problemów dotyczących dzieci,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji, traktować jego wypowiedzi z należytą powagą,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugą osobę z personelu o obecność podczas takiej rozmowy,
- e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się źle w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
- f) odnosić się z szacunkiem do jego innych przekonań, doświadczeń innej perspektywy bycia dzieckiem,
- g) używać języka pozbawionego ocen, etykiet.

2. Personelowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, deprecjonowania, poniżania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

c) zachowywania się w obecności dziecka 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).

d) akceptowania bądź uczestniczenia w nielegalnych czynnościach w których angażowane jest dziecko.

Działania realizowane z dziećmi

1. Personel zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

b) unikać faworyzowania dzieci.

2. Personelowi zabrania się:

a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę, obnażanie się w obecności dzieci, zaspokajanie swoich potrzeb fizjologicznych w obecności dzieci,

b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Klubu nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów prawnych dzieci,

c) proponowania lub podawania dziecku nielegalnych substancji lub leków, jak również używania ich w obecności dzieci,

d) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów prawnych dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami lub zakończeniem roku,

e) wszelkich zachowań, które mają znamiona innych form przemocy fizycznej, psychicznej lub wykorzystania seksualnego.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, muszą być raportowane dyrektorowi Klubu. Jeśli personel jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

2. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka.

3. Personel Klubu zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,

d) do zachowania szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności dziecka. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt z dzieckiem musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozważą. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność dziecka jest:

- poklepanie po ramionach lub plecach
- uścisk dłoni lub danie sobie piątki
- delikatne objęcie na powitanie
- przytulenie na uspokojenie
- trzymanie dziecka na kolanach
- dotykanie rąk, ramion czy barków
- werbalne pochwalenie
- trzymanie się za ręce w trakcie zabawy lub spaceru
- siadanie w pobliżu małych dzieci

4. Personelowi Klubu zabrania się:

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny,

c) angażowania się w takie aktywności jak brutalne zabawy fizyczne,

d) całowania dziecka, w szczególności w usta,

e) spania obok dziecka,

f) okazywania czułości w miejscach wyizolowanych np. łazienki, ubikacje,

g) komplementowania odnoszącego się do rozwoju fizycznego dziecka,

h) wyręczania dzieci,

i) pomagania w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się przebieranie) o ile dzieci są w stanie te czynności wykonać samodzielnie.

5. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych, negatywnych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora Klubu i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiedniego zachowania personelu wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane przez dyrektora Klubu a w przypadku nieodpowiednich zachowań dyrektora przez organ prowadzący Klub.

7. Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszelkimi możliwymi konsekwencjami.

Kontakty personelu z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Klubu powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.

2. Personelowi zabrania się kontaktów z dziećmi poza godzinami pracy, w tym poprzez prywatne kanały komunikacji.

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, personel zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Klubu.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział VI

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

1. W przypadku powzięcia przez personel Klubu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Klubu. Brak reakcji na krzywdzenie dziecka stanowi poważne naruszenie obowiązków pracowniczych.

2. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor Klubu wzywa opiekunów dziecka, informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

3. Na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, personelem sprawującym opiekę nad dzieckiem w Klubie oraz opiekunami prawnymi dziecka, sporządza się opis sytuacji klubowej i rodzinnej oraz opracowuje plan pomocy.

4. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez Klub działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Żłobek,

5. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Klubu powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun, dyrektor Klubu, inne osoby z personelu mające wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji.
7. Zespół wzywa opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest opiekunom prawnym dziecka przez dyrektora Klubu.
9. Dyrektor Klubu informuje opiekunów prawnych dziecka o obowiązku Klubu – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej /lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Klubu.
11. Personel Klubu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane dyrektorowi Klubu oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
12. Zakres zadań personelu Klubu w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:
- Dyrektor:
- 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
 - 2) wzywa opiekunów prawnych dziecka i bierze udział w rozmowie z opiekunami dziecka;
 - 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o złożeniu wniosku o uruchomienie procedury „Niebieska Karta”,
 - 4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli opiekunowie prawni dziecka odmawiają współpracy składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
 - 5) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję;
 - 6) w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
 - 7) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni zawiadamia sąd;
 - 8) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
 - 10) prowadzi nadzór nad realizacją procedury dotyczącej zgłoszonego dziecka;

11) zapewnia pomoc personelowi w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;

Opiekunka dziecka w klubie:

- 1) powiadamia dyrektora Klubu;
- 2) wraz z osobą wyznaczoną do realizacji Standardów, sporządza notatkę służbową o podejrzeniu przemocy w rodzinie dziecka
- 3) w przypadku, gdy dziecko ma obrażenia, udziela pomocy;
- 4) uważnie wstuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 5) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 6) udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- 7) monitoruje grupę rówieśniczą, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację dziecka;

Pracownicy obsługi:

- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
- 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrektorowi Klubu.

Symptomy krzywdzenia dziecka

- każda zmiana zachowania dziecka lub zachowanie odbiegające od normy;
- fizyczne zmiany na ciele (siniaki, zadrapania);
- problemy ze snem, koszmary, problemy z zasypianiem;
- zaburzenia odżywiania;
- rysunki (np. pozbawione ludzkich postaci),
- inne mogące świadczyć o problemach przemocowych.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

1. We wszystkich działaniach Klubu kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Zdjęcia/nagrania udostępniane są tylko na użytek Klubu.
3. Udostępnianie zdjęć i filmów z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
4. Opiekunowie prawni dzieci znają cel udostępniania zdjęć/nagrań i wyrażają na nie zgodę.
5. Przyjęte zasady fotografowania/filmowania:

a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

b) wszystkie podejrzenia i incydenty dotyczące niewłaściwego udostępnienia wizerunku dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi Klubu, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

6. W przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu Klubu,

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

8. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora Klubu oraz opiekunów prawnych dzieci.

9. W celu realizacji materiału medialnego, dyrektor Klubu może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Klubu dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.

10. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

11. Klub przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

a) nośniki zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane na terenie Klubu z ograniczonym dostępem osób uprawnionych (telefony komórkowe, aparat fotograficzny należące do placówki Klubu)

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Klubu

1. Klubu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil personelu jest publicznie dostępny, to również opiekunowie dzieci mają wgląd w jego cyfrową aktywność.

3. Personel nie korzysta z osobistych urządzeń elektronicznych w trakcie pracy z dziećmi w Klubu. Korzystanie z nich jest możliwe tylko w razie awaryjnej sytuacji.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor klubu wyznacza **Martę Jekietek** na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Klubie.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru naruszeń – wzór stanowi Załącznik nr 5 oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród personelu Klubu, minimum raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów wzór ankiety stanowi Załącznik nr 2. Przeprowadza również ocenę obszarów ryzyka wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety oraz oceny obszarów ryzyka osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Klubu.
5. Dyrektor Klubu na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je personelowi, dzieciom i opiekunom prawnym dzieci.