

Zarządzenie Nr 16/2024
Kierownika Klubu Dziecięcego „Łoszaki”
w Izabelinie
z dnia 30 lipca 2024 roku

**w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Klubie Dziecięcym „Łoszaki”
w Izabelinie.**

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniającej 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”

Zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzenie standardów ochrony małoletnich.

§ 2. Przeprowadzenie analizy ryzyka naruszenia ochrony danych osobowych przetwarzanych w związku z wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich oraz oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 14/2024 Kierownika Klubu Dziecięcego „Łoszaki” w Izabelinie z dnia 24 lipca 2024 roku w sprawie: wprowadzenia Polityki Ochrony Małoletnich w Klubie Dziecięcym „Łoszaki” w Izabelinie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Klubu Dziecięcego „Łoszaki”

Justyna Stańczyk

STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE W KLUBIE DZIECIĘCYM „ŁOSZAKI” W IZABELINIE

Podstawy prawne:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
11. Uchwała nr LXXI/570/23 Rady Gminy Izabelin z dnia 23 maja 2023 r. w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego „Łoszaki w gminie Izabelin oraz nadania statutu.
12. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Preambuła

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro. Nadrzędnym celem Klubu Dziecięcego „Łoszaki” w Izabelinie jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników Klubu są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

§ 1

Objaśnienie terminów

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka,
2. Dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia. Do Klubu dziecięcego uczęszczają dzieci w przedziale wiekowym od 1 do 3 roku życia,
3. Koordynatorze standardów – należy przez to rozumieć imiennie wyznaczoną przez kierownika Klubu Dziecięcego „Łoszaki” w Izabelinie osobę sprawującą nadzór nad realizacją standardów,
4. Opiekunie – należy przez to rozumieć pracownika Klubu Dziecięcego „Łoszaki” w Izabelinie, zatrudnionego na stanowisku opiekuna lub pomocy opiekuna,
5. Osobie trzeciej – należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem ani rodzicem dziecka,
6. Standardach - należy przez to rozumieć standardy ochrony małoletnich obowiązującą w Klubie Dziecięcym „Łoszaki” w Izabelinie,
7. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Klubie Dziecięcym „Łoszaki” w Izabelinie, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykanta, jego opiekuna i wolontariusza,
8. Rodzicu – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego,
9. Zespole Interwencyjnym – należy przez to rozumieć zespół powoływany przez kierownika Klubu w celu rozpatrzenia skomplikowanego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi kierownik Klubu, opiekunki i oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu przez kierownika Klubu,
10. Zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd),
11. Klubie – należy przez to rozumieć Klub Dziecięcy „Łoszaki” w Izabelinie, z siedzibą przy ul. Langiewicza 2, 05-080 Izabelin,
12. Krzywdzeniem jest:
 - Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
 - Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,
 - Wykorzystywanie seksualne dzieci – to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą,

- Zaniedbywanie – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego, niezapełnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa,
 - Czynem karalnym – jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
13. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy – wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajdują się w aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym
 14. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
 15. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

§2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Za realizację obowiązku odpowiada kierownik Klubu Dziecięcego „Łoszaki”.
2. W celu monitorowania bezpieczeństwa w klubie dziecięcym, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym, kierownik Klubu dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze.
3. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.
4. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach organizacji pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację kierownictwu organizacji.
6. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

1. Rekrutacja członków personelu Klubu dziecięcego odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Zasady rekrutacji nowych członków personelu, a także monitorowanie członków personelu już pracujących w placówce lub współpracujących z nią obejmują:
 - a. sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (RSPTS);
 - b. złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie – tam, gdzie jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa;
 - c. pozyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec kandydata postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) Klubu dziecięcego a dziećmi

1. Personel Klubu dziecięcego zna i respektuje prawa dziecka zawarte w Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w Klubie, po zapoznaniu się z procedurą podpisuje oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 1**.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu Klub Dziecięcego „Łoszaki” w Izabelinie z dziećmi:
 - a. personel działa dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie;
 - b. personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
 - c. niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
 - d. personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji;
 - e. zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - f. znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu Klubu z dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich stanowią **Załącznik nr 6**.

§ 5

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. W przypadku powzięcia przez członka personelu Klubu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi Klubu dziecięcego.
4. Interwencja prowadzona jest przez kierownika Klubu, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę.
5. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem "kierownictwa organizacji" należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownika Klubu.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa organizacji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie, lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
8. Do udziału w interwencji można dołączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 6

Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika Klubu, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Kierownik Klubu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami. Kierownik Klubu stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**Załącznik nr 2**).
3. Kierownik Klubu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownik Klubu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 4**.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo organizacji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 7

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) kierownik Klubu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownik Klubu stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**Załącznik nr 2**).
2. Kierownik Klubu organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownik Klubu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 4**.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo organizacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w **Załączniku nr 5**).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 8

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów kierownik Klubu przeprowadza rozmowę z dzieckiem lub/i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Kierownik

Klubu stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**Załącznik nr 2**).

2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownik Klubu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 4**.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 9

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownik Klubu powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, opiekun dziecka, kierownik Klubu inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§10

Zasady postępowania z dzieckiem w trakcie pobytu dziecka w Klubie Dziecięcym „Łoszaki”

1. Czynności pielęgnacyjne:

- a) opiekun ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak:
 - mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka w sytuacji, gdy się ono zanieczyści, zmoczy.
 - zmiana bielizny, ubranka, wymiana pieluszki dziecku.

Opiekun ma obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka.

W zależności od stopnia samodzielności dziecka opiekun je w tych działaniach wyręcza, pomaga lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki dziecka.

- b) dziecko jest zawsze uprzedzane przez opiekuna o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych. Nie jest też nigdy za zmożenie się czy zanieczyszczenie karane, zawstydzane i ośmieszane.
- c) czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekuna w sposób delikatny, spokojny, bez pośpiechu, tak aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.
- d) rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
- e) w Klubie wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci.
- f) pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
- g) podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest kontrola.

2. Posiłki:

- a) dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
- b) dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
- c) dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.
- d) podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.
- e) dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.

3. Sen i odpoczynek:

- a) dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
- b) nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.
- c) nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są w miarę możliwości uwzględniane przez opiekunów.

4. Wspólne zajęcia i zabawy:

- a) dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
- b) dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
- c) zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

5. Spacer i zabawy na świeżym powietrzu:

- a) osoby trzecie nie mają wstępu na teren Klubu bez wiedzy i zgody opiekuna lub kierownika Klubu.
- b) otoczenie Klubu podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez opiekunów.
- c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem:

- a) wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.

- b) dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.
7. Język i równe traktowanie:
- a) w komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów.
 - b) dzieci nie są etykietowane.
 - c) dzieci nie są przezywane.
 - d) dzieci nie są wyśmiewane.
 - e) nie używa się wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy go, aby uzyskać posłuszeństwo.
 - f) sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
 - g) możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.
8. Dyscyplina
- a) rodzice znają zasady panujące w Klubie i je akceptują.
 - b) wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.

§ 11

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Klubu

1. Dziecko jest przyprowadzane do Klubu przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Klubu.
2. Rodzic lub osoba upoważniona powierza dziecko bezpośrednio opiekunowi. W przypadku braku powierzenia, Klub nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
3. Za bezpieczeństwo dziecka, które samodzielnie przechodzi z szatni do sali, odpowiedzialność ponosi rodzic lub osoba upoważniona.
4. Opiekun bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę sprawdza, czy osobiste przedmioty i zabawki przyniesione przez dziecko do Klubu są bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
6. Rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek przyprowadzać do Klubu dziecko zdrowe i czyste.
7. Dziecka z widocznymi objawami choroby lub podejrzanego o chorobę w związku z jego samopoczuciem w dniu poprzednim nie należy przyprowadzać do Klubu.
8. W przypadku zaobserwowania u dziecka widocznych objawów chorobowych, rodzic zostaje poinformowany o tym fakcie telefonicznie i powinien odebrać dziecko z Klubu w możliwie jak najszybszym czasie.
9. Dziecko powinno być odebrane z Klubu najpóźniej do godziny 17.00.

10. Dziecko jest odbierane z Klubu przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka od momentu wyjścia dziecka z sali oraz w drodze z Klubu do domu.
11. Rodzic ponosi odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Klubu przez osobę upoważnioną.
12. Opiekun może powierzyć dziecko opiece każdego z rodziców, o ile rodzic ten nie został pozbawiony praw rodzicielskich. O każdej próbie odebrania dziecka z Klubu przez rodzica pozbawionego praw rodzicielskich lub osobę nieupoważnioną do jego odbioru, opiekun niezwłocznie zawiadamia telefonicznie rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem i kierownika Klubu.
13. Jeśli do Klubu zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun postępuje zgodnie z tym postanowieniem. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie Klubu dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub kierownik Klubu powiadamia policję.
14. Wydanie dziecka osobie upoważnionej następuje po wcześniejszym okazaniu opiekunowi przez tę osobę dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
15. Jeżeli dziecko opiera się, płacze lub w inny sposób wyraźnie sygnalizuje, że nie chce wyjść z Klubu z osobą upoważnioną, kierownik Klubu, a w przypadku jego nieobecności – opiekun, niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicem w celu ustalenia dalszego postępowania.
16. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z Klubu w godzinach pracy placówki, rodzic zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji kierownika Klubu oraz uzgodnić z nim dalszy sposób postępowania.
17. W sytuacjach losowych, kiedy dziecko nie może odebrać ani rodzic, ani osoba upoważniona, rodzic może wskazać telefonicznie kierownikowi Klubu inną osobę, która wyjątkowo odbierze dziecko z Klubu. Do weryfikacji tożsamości rodzica i podjęcia decyzji o wydaniu dziecka upoważniony jest wyłącznie kierownik Klubu. Kierownik Klubu przekazuje opiekunom dane osoby, która odbierze dziecko umożliwiające jej identyfikację, w tym imię i nazwisko oraz serię i nr dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.
18. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z Klubu do momentu upływu czasu pracy placówki, opiekun niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi w celu uzgodnienia przewidywanego czasu odebrania dziecka. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi, opiekun niezwłocznie zawiadamia o sytuacji kierownika Klubu, który zgłasza zdarzenie Policji. Do czasu wyjaśnienia sytuacji przez Policję i ustalenia dalszych działań, dziecko pozostaje pod opieką opiekuna lub kierownika Klubu. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza notatkę służbową.
19. Opiekun odmawia oddania dziecka pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej, której stan wskazuje na prawdopodobne spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych, albo gdy zachowuje się ona w sposób zagrażający bezpieczeństwu dziecka. Opiekun podejmuje wszelkie niezbędne działania do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z drugim rodzicem lub osobą

upoważnioną do odbioru dziecka w celu ustalenia dalszego postępowania. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza notatkę służbową.

20. Po zdarzeniu, o którym mowa w ust. 19, kierownik Klubu przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w standardach ochrony małoletnich. Z rozmowy kierownik sporządza protokół, który podpisują obie strony.
21. W przypadku, gdy ponownie dojdzie do sytuacji zgłoszenia się po dziecko rodzica znajdującego się w stanie, o którym mowa w ust. 19, kierownik Klubu zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
22. Klub nie przekazuje dzieci pod opiekę osobom niepełnoletnim.
23. Opiekun przekazuje osobiście dziecko pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej.

§ 12

1. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 13

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 14

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

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. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszego zarządzenia.

§ 15

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, np. impreza Klubu dziecięcego, bez wyraźnego oznakowania (opisu) identyfikującego konkretne dziecko, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 16

1. Upublicznienie przez członka personelu placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np., że umieszczony zostanie na stronie facebook.pl w celach promocyjnych).
3. Pracownik Klubu dziecięcego ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Wolontariusze nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Wszelkie kwestie związane z ochroną danych osobowych reguluje „Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych Klubu Dziecięcego „Łoszaki”.

§ 17

Monitoring realizacji standardów

1. Kierownik Klubu (lub inna osoba wskazana przez kierownika) jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów.
2. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników Klubu, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.
3. W ankiecie pracownicy Klubu mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać jej naruszenia.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel klubu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownikowi Klubu.
5. Kierownik, jeśli zachodzi taka potrzeba, wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom.

§ 18

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem klubu dziecięcego „Łoszaki” ogólnodostępnym dla personelu klubu oraz opiekunów małoletnich.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Izabelin, w zakładce „klub dziecięcy „Łoszaki”, a także dostępny jest w aplikacji 4parents dostępnym dla rodziców.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami prawnymi dzieci w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Rodzice otrzymują do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. Rodzic w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, są one rozpatrywane przez kierownika klubu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.

§ 19

Sposób zapoznania dzieci ze standardami ochrony małoletnich

1. W klubie, w miejscu łatwo dostępnym dla dzieci, znajduje się plakat, który przedstawia w uproszczony sposób informacje oparte na standardach ochrony małoletnich klubu dziecięcego „Łoszaki”
2. Opiekunowie w klubie omawiają z dziećmi plakat, o którym mowa w pkt.1, w sposób prosty i zrozumiały dla dzieci w wieku od 1 do 3 roku życia.
3. Plakat o którym mowa w pkt.1 stanowi załącznik nr 9 zarządzenia.

§ 20

Przepisy końcowe

1. standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Klubu Dziecięcego „Łoszaki” w Izabelinie, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Ankieta monitorująca realizację „standardów ochrony małoletnich w Klubie Dziecięcym „Łoszaki” w Izabelinie

L.P.	Pytanie	Odpowiedź (tak/nie/częściowo)	Uwagi (uzasadnienie)
1.	Czy zapoznał(a) się Pan(i) z standardami ochrony małoletnich?		
2.	Czy stosuje Pan(i) w swojej pracy postanowienia standardów? Jeśli nie lub częściowo, to z jakiego powodu?		
3.	Czy zdaniem Pana(i) standardy wymagają zmian? Jeśli tak, to jakich? Proszę uzasadnić ich konieczność.		
4.	Czy zauważył(a) Pan(i) naruszenie standardów w Klubie? Jeśli tak, to w jakiej sytuacji?		

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Izabelin, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w
Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa:

.....
na szkodę małoletniego

(imię i nazwisko, data urodzenia)

przez

(imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

Uzasadnienie:

W trakcie wykonywania przez

(imię i nazwisko)

czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....

(imię i nazwisko)

dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z: ^[2]

.....
.....
.....

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:

.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo
małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest

(imię i nazwisko, telefon, adres do korespondencji)

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z
powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Uczestnicy postępowania:

.....

(imiona i nazwiska rodziców)

.....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego:

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników

będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że:

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego

.....

jest zagrożone a

nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Opiekunem w grupie małoletniego w Klubie są:

.....
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....
(podpis kierownika)

Załączniki:

- *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
- Odpis pisma.

¹¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

¹² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi Klubu Dziecięcego „Łoszaki” w Izabelinie

§1

Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

§ 2

Relacje personelu z dziećmi

Każdy pracownik Klubu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Reakcja, komunikat i działanie pracownika wobec dziecka powinno być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

§ 3

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Zawsze udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
3. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
4. Niedozwolone jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
5. Niedozwolone jest krzyczyć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
6. Niedozwolone jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym.
8. Szanuj prawo dziecka do prywatności.
9. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych osób.

10. Niedozwolone jest zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny - 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).
11. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie.

§ 4

Działania wobec małoletnich

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o nieodpowiednim charakterze.
4. Niedopuszczalne jest proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
5. Niedopuszczalne jest przyjmowanie pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
6. Niedopuszczalne jest wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
7. Niedopuszczalne jest zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
8. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców / prawnych opiekunów.
9. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 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 (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby.
10. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

§ 5

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Nie dozwolone jest bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie dozwolone jest dotykać dziecko w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel Klubu czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
7. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

§ 6

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie dozwolone jest zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 7

Bezpieczeństwo online

1. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

2. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

§8

Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Klub Dziecięcy „Łoszaki” w Izabelinie, z siedzibą przy ul. Langiewicza 2, 05-080 Izabelin. Z Administratorem można skontaktować się pod nr tel.: 667 655 650 oraz za pośrednictwem adresu e-mail: klub.loszaki@izabelin.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Pana Pawła Maliszewskiego, z którym można kontaktować się we wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adres e-mail: iod@perfectinfo.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbędzie się w celach:
 - prowadzenia postępowań wyjaśniających w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci,
 - sprawdzania przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem kandydata do działalności związanej z edukacją i wychowaniem małoletnich czy dana osoba nie była ukarana za przestępstwa na tle seksualnym przeciw małoletnim,co stanowi obowiązki prawne ciążące (art. 6 ust. 1 lit. c i art. 10 RODO), wynikające z ustawy z dn. 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym.
4. W przypadku postępowania, w którym nie stwierdzono naruszenia ochrony małoletnich, dane będą usuwane po upływie 1 roku. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony małoletnich, dane będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, które będzie prowadzone przez uprawnione organy, na podstawie zgłoszenia. Jeśli zdarzenie nie będzie wymagało zgłoszenia, dane osobowe będą przetwarzane do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń ze strony osoby, wobec której przeprowadzono postępowanie. Dane pracowników podlegających weryfikacji w rejestrze przestępstw na tle seksualnym będą przechowywane w okresie trwania stosunku pracy, a następnie do 10 lat po zakończeniu trwania umowy, ze względu na ewentualne obowiązki dokumentacyjne w zakresie wywiązania się z obowiązku weryfikacji w Rejestrze.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądy, policja, organy państwowe.
6. Na zasadach określonych w RODO, osobom, których dane przetwarzane są w związku z wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich, przysługuje prawo do:
 - dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania może uniemożliwić nawiązanie zatrudnienia lub przeprowadzenie stosownych postępowań.
8. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. W przypadkach prowadzonych postępowań, dane osobowe mogą być pozyskiwane od świadków zdarzenia/pracowników Klubu, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W KLUBIE DZIECIĘCYM
„ŁOSZAKI” W IZABELINIE**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w klubie dziecięcym „Łoszaki”.

Imię i nazwisko dziecka :	
---------------------------	--

Podpis:

Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego:		
Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego		

Zasady ochrony dzieci w Klubie Dziecięcym „Łoszaki”

