

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
OBOWIĄZUJĄCE W ZWIĄZKU Z ORGANIZOWANIEM DZIAŁALNOŚCI OPIEKUŃCZEJ, WYCHOWAWCZEJ,
ARTYSTYCZNEJ, REKREACYJNEJ, SPORTOWE, ZWIĄZANEJ Z ROZWIJANIEM ZAINTERESOWAŃ PRZEZ MAŁOLETNIICH
PRZEZ MAŁGORZATĘ GOŁASZEWSKĄ PROWADZĄCĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ POD FIRMĄ
WIGO MAŁGORZATA GOŁASZEWSKA (NIP: 5841048628) (ZWANA DALEJ ORGANIZATOREM)

§1 DEFINICJE

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona przez Małgorzatę Gołaszewską bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, umowy o współpracy itp.), stażysta, wolontariusz, praktykant, a także inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dzieckiem. W przypadku świadczenia usług przez Pracownika na rzecz Klienta Organizatora w placówce oświatowej lub innej, do której zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zobowiązani są do stosowania standardów i procedur obowiązujących u tego Klienta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
5. Zgodą opiekuna prawnego jest zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować o ich konieczności i rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich jest Małgorzata Gołaszewska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą WIGO Małgorzata Gołaszewska sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych standardów.
7. Osobą odpowiedzialną za Internet jest Pracownik sprawujący bezpośredni nadzór nad dzieckiem.
8. Krzywdzeniem dziecka jest popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego lub podjęcie jakiegokolwiek działania bądź zaniechanie powodujące zagrożenie lub naruszenie dobra dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika.

§2 ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Każdy nowo zatrudniony Pracownik przez rozpoczęciem czynności służbowych powinien zostać poinformowany o niniejszych Standardach oraz ma obowiązek zapoznania się z nimi.
2. Organizator przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub podpisania innej umowy oraz przed dopuszczeniem jej do pracy zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których

Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Pracownik przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności zobowiązany jest przedłożyć pracodawcy (Organizatorowi) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w [rozdziale XIX](#) i [XXV](#) Kodeksu karnego, w [art. 189a](#) i [art. 207](#) Kodeksu karnego oraz w [ustawie](#) z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w [rozdziale XIX](#) i [XXV](#) Kodeksu karnego, w [art. 189a](#) i [art. 207](#) Kodeksu karnego oraz w [ustawie](#) z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
7. Oświadczenia, o których mowa powyżej składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§3 ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy informują o tym fakcie pracodawcę lub dyrektora placówki, do której uczęszcza dziecko, którzy po uzyskaniu tej informacji podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.

§4 ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PRACOWNIKIEM

1. Pracownik podejmuje wszelkie działania dla dobra Dziecka i w Jego interesie.
2. Pracownik traktuje Małoletniego z szacunkiem, z poszanowaniem Jego godności oraz uwzględnia Jego potrzeby.
3. W komunikacji z Dzieckiem Pracownik:
 - a) zachowuje profesjonalną relację z Pracownik i każdorazowo rozważa, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób,
 - b) zachowuje cierpliwość, życzliwość oraz szacunek, w szczególności: nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza, nie obraża,
 - c) wysłuchuje i udziela odpowiedzi Dziecku adekwatnie do Jego wieku i danej sytuacji,
 - d) nie podnosi głosu, chyba że jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa Dziecka lub innych osób,
 - e) pozostawia otwarte drzwi lub pozostaje w zasięgu wzroku innych osób w przypadku konieczności porozmawiania z Dzieckiem na osobności.
4. Pracownik zachowuje w poufności wszelkie informacje wrażliwe dotyczące Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Do informacji wrażliwych zalicza się m.in. wizerunek Dziecka, informacje o Jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej, prawnej.
5. Kontakt fizyczny stosowany przez Pracownika wobec Dziecka jest wykonywany jedynie w niezbędnym zakresie i w szczególnych okolicznościach (np. podczas asekuracji przy wykonywaniu ćwiczeń fizycznych, w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu). Pracownik, w sytuacjach wymagających wykonania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, unika, innego niż niezbędnego, kontaktu fizycznego, w szczególności podczas udzielenia pomocy przy: ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu, korzystaniu z toalety.
6. Pracownik zachowuje się w obecności Dziecka w sposób stosowny. Pracownik, w obecności Dziecka, w szczególności ma zakaz:
 - a) używania wulgarnych słów, gestów, żartów,
 - b) czynienia obraźliwych uwag,
 - c) nawiązywania w wypowiedziach do aktywności seksualnej,

- d) spożywania wszelkiego rodzaju używek, w tym: alkoholu, napojów energetycznych, papierosów, innych wyrobów tytoniowych,
- 7. Pracownik traktuje równo wszystkie Dzieci, tj. bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność fizyczną, status społeczny, etniczny, religijny, kulturowy, światopogląd.
- 8. Pracownik, podejmując wszelkie decyzje dotyczące Dziecka, bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych Małoletnich.
- 9. Dziecko ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
- 10. Pracownik, mając świadomość, iż Dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z Dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- 11. Pracownik ma zakaz:
 - a) stosowania przemocy, zarówno fizycznej, jak i psychicznej, wobec Dziecka, w szczególności: bicia, szarpania, popychania, szturchania, grożenia, manipulowania, zastraszania,
 - b) dotykania Dziecka w sposób, który mógłby zostać uznany za niestosowny lub nieprzyzwoity,
 - c) nakłaniania Dziecka do spożycia wszelkiego rodzaju używek, w tym: alkoholu, napojów energetycznych, papierosów, innych wyrobów tytoniowych,
 - d) przebywania sam na sam z Dzieckiem w pomieszczeniach niewyposażonych w monitoring, chyba że jest to uzasadnione szczególnymi okolicznościami (np. zagrożeniem życia/zdrowia Dziecka),
 - e) spotykania się z Dzieckiem bez obecności rodzica/opiekuna prawnego poza miejscem pracy,
 - f) nawiązywania i utrzymywania kontaktu z Dzieckiem za pośrednictwem prywatnych społecznościowych komunikatorów internetowych,
 - g) nawiązywania z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, w tym również za pomocą społecznościowych komunikatorów internetowych,
 - h) składania Dziecku propozycji lub obietnic, które mogłyby zostać uznane za niestosowne lub nieprzyzwoite,
 - i) wykorzystywania wobec Dziecka swojej władzy lub przewagi fizycznej,
 - j) utrwalania wizerunku Dziecka dla celów prywatnych, poprzez nagrywanie głosu, fotografowanie, filmowanie,
 - k) utrwalenie wizerunku Dziecka poprzez nagrywanie głosu, fotografowanie, filmowanie i udostępnienie go osobom trzecim.
- 12. Powyższe zasady Pracownik stosuje odpowiednio do niepełnosprawnych Dzieci oraz Dzieci ze specjalnymi potrzebami, uwzględniając ich możliwości zarówno fizyczne, jak i psychiczne.

§5 ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

- 1. W przypadku podjęcia przez Pracownika podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Organizatorowi lub dyrektorowi placówki, w których świadczy pracę.

2. Pracownik powinien sporządzić opis sytuacji, której był świadkiem, a która wzbudziła jego podejrzenie wraz z opisem sytuacji rodzinnej Dziecka na podstawie rozmów z nim i rodzicami.
3. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Organizator powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez Pracownika oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Organizator informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

§6 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Organizator zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego Dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Pracownik 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.
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.

§7 ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

Ze względu na specyfikację działalności Organizatora, tj. specyfikę zajęć dla dzieci wykluczających możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w trakcie trwania ww. zajęć, ryzyko narażenia Dziecka na zagrożenia związane z treściami szkodliwymi jest znikome.

§8 PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie dnia 15 sierpnia 2024 r.

2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej lub siedzibie Organizatora.
3. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru Małoletniego zostaje odnotowany w Rejestrze zgłoszeń.
4. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają cyklicznej kontroli i ocenie przez Organizatora. Niniejsze standardy są aktualizowane przez Organizatora co 2 lata.