

GMINNY KLUB DZIECIĘCY
ul. Szkolna 4
62-402 Ostrowite
NIP 6671777552 REGON 384892988

*Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2024
Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego w
Ostrowitem w sprawie Standardów Ochrony
Maloletnich obowiązujących w Gminnym Klubie
Dziecięcym w Ostrowitem*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM KLUBIE DZIECIĘCYM W OSTROWITEM

Kierownik
Gminnego Klubu Dziecięcego
mgr Beata Chmielecka

SPIS TREŚCI:

PREAMBUŁA	3
ROZDZIAŁ 1	3
PODSTAWOWE TERMINY	3
ROZDZIAŁ 2.....	5

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL PLACÓWKI – DZIECKO, OKREŚLAJĄCE, JAKIE ZACHOWANIA PRACOWNIKÓW SĄ DOZWOLONE, A JAKIE SĄ NIEDOZWOLONE W STOSUNKU DO DZIECKA

ROZDZIAŁ 3	9
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI	

ROZDZIAŁ 4	9
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ LUB OPIEKUNA	

ROZDZIAŁ 5	11
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA	

ROZDZIAŁ 6	12
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA	

ROZDZIAŁ 7	13
ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU	

ROZDZIAŁ 8	13
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKU PO UJAWNIENIU KRZYWDY	

ROZDZIAŁ 9	14
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”	

ROZDZIAŁ 10	14
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU KLUBU DZIECIĘCEGO DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	

ROZDZIAŁ 11	15
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	

ROZDZIAŁ 12	15
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	

ROZDZIAŁ 13	16
--------------------------	-----------

PRZEPISY KOŃCOWE

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Klubie Dziecięcym w Ostrowitem:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

PREAMBUŁA

Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez opiekunki w Klubie Dziecięcym jest dobro dziecka, szacunek dla niego, uwzględnienie jego potrzeb i zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego oraz fizycznego. Wykluczone jest stosowanie przez opiekunki przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Klubu, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz posiadanych kompetencji.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

1. **Kierownik Klubu Dziecięcego** – to osoba, która opracowuje, wdraża i monitoruje procedury i standardy świadczonych usług w celu zapewnienia właściwej rekrutacji oraz zgodnych ze standardami ustawowymi warunków bytowych, usług opiekuńczych i wychowawczych nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. **Opiekunka dziecięca** – jest opiekunem dziecka z racji wykonywanego zawodu i pełni tę rolę wobec dziecka od momentu odebrania go od rodziców do chwili oddania dziecka rodzicom, poza zakończeniu czasu pobytu dziecka w placówce w danym dniu.
3. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. **Dziecko** – jest to wychowanek klubu w wieku od roku do 3 lat.
5. **Opiekun dziecka** – jest to osoba uprawniona do reprezentowania dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawy. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica dziecka** – oznacza zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. **krzywdzenie dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów. Krzywdzeniem jest:
 - a. **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.
 - b. **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.
 - c. **przemoc seksualna** – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia,

- m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
- d. **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - e. **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
8. **Dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka;
9. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Maloletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Kierownika Klubu Dziecięcego w Ostrowitem, pracowników sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

ROZDZIAŁ 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL PLACÓWKI – DZIECKO, OKREŚLAJĄCE, JAKIE ZACHOWANIA PRACOWNIKÓW SĄ DOZWOLONE, A JAKIE SĄ NIEDOZWOLONE W STOSUNKU DO DZIECKA

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Kierownik Klubu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
2. Kierownik Klubu uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Kierownik Klubu drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
5. Kierownik Klubu od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz

z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

9. 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.*

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

Zasady bezpiecznej relacji personelu z dzieckiem

1. Pracownicy klubu dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Klubie Dziecięcym, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
2. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami. Wykonując czynności pielęgnacyjne i higieniczne zobowiązani są do zachowania intymności dziecka i wykonywania tych czynności w poszanowaniu godności dziecka.
5. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych opiekun ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak: mycie i pielęgnacja intymnych części ciała dziecka w sytuacji gdy się ono zanieczyści lub 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. Dziecko jest uprzedzane przez opiekuna o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych. Nie jest też nigdy za zmoczenie się czy zanieczyszczenie karane, zawstydzane i ośmieszane. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekuna w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, tak aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.
6. W sytuacjach rozbierania, przebierania się do snu, ubierania w przypadku dzieci bardziej samodzielnych opiekun jedynie służy im pomocą

w czynnościach ubierania i rozbierania – za ich zgodą. Dzieciom mniej samodzielny opiekun w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza. Wszystkie czynności opiekun wykonuje w sposób delikatny, spokojnie bez zbędnego pośpiechu, dbając o komfort dziecka.

7. W sytuacji leżakowania, w miarę możliwości opiekun respektuje indywidualne przyzwyczajenia dziecka związane z odpoczynkiem i zasypianiem. Opiekun nie zmusza dzieci do spania. Dzieci niespokojne, rozdrażnione - o ile tego potrzebują przed poobiednim odpoczynkiem – opiekun uspokaja je delikatnie głaszcząc, trzymając za rękę, lekko kołyszac. Po leżakowaniu, jeśli istnieje konieczność wybudzenia dziecka, opiekun czyni to w sposób delikatny, spokojny zwracając się do niego po imieniu.
8. Bezpośredni kontakt z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulnie, posadzenie na kolanach, wzięcie na ręce) oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem mogą być ustalane z rodzicami.
9. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie z wyjątkiem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dziecku lub innym dzieciom), zmuszanie, negowanie uczuć.
10. Posiłki spożywane są w spokojnej atmosferze. Dzieci ze względu na wiek spożywają posiłki z pomocą osoby dorosłej. Opiekunka zachęca dzieci do samodzielnego jedzenia oraz picia, jednak ma obowiązek nakarmić dzieci, które nie potrafią samodzielnie jeść. Opiekun karmiąc dziecko jest zawsze zwrócony twarzą w jego kierunku i kładzie na łyżeczkę taką ilość pokarmu, jaką dziecko potrafi swobodnie pogryźć i połknąć. Każde dziecko je w swoim tempie i tyle ile zechce. Zmuszanie do jedzenia nie jest dozwolone.
11. W sytuacji zajęć i zabaw opiekun ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, stosować zabawy tzw. „paluszkowo- dotykowe”, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych, oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka.
12. Wszyscy pracownicy Klubu są okresowo przeszkalani w zakresie udzielenia pierwszej pomocy dziecku w sytuacji zagrożenia jego zdrowia i życia. Wszyscy pracownicy Klubu mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku. Sposób udzielenia tej pomocy jest uzależniony od rodzaju, stopnia i okoliczności zagrożenia jakiemu uległo dziecko.
13. W sytuacji ew. zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem etc. opiekun ma prawo zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia. Ma także prawo wyprowadzić dziecko, wynieść je w miejsce bezpieczne i stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu lub innemu dziecku. O ile okoliczności pozwolą opiekun powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
14. Nauczyciele podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
15. W Klubie Dziecięcym stosuje się wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych zachowań z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności.

16. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, pochwała przekazana rodzicowi), brawa dla dziecka, dopuszczalna jest nagroda rzeczowa (dyplom itp.).
17. Dziecko wydawane jest rodzicowi bądź pełnoprawnemu opiekunowi. W przypadku odbioru dziecka przez osobę niebędącą pełnoprawnym opiekunem, musi ona być pełnoletnia oraz wskazana w upoważnieniu do odbioru dziecka z Klubu. W przypadku ograniczenia lub pozbawienia praw rodzicielskich jednego z rodziców, Klub jest zobligowany w trakcie wydawania dziecka do postępowania zgodnie z orzeczeniem/postanowieniem sądu rodzinnego. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców lub osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, dziecko nie będzie wydawane; Każdorazowa próba odebrania dziecka z Klubu przez rodzica lub osobę upoważnioną do odbioru w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających musi być zgłoszona do kierownika Klubu. Pracownik Klubu nakazuje osobie nietrzeźwej opuszczenie terenu Klubu. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia terenu i ta sytuacja powoduje naruszenie spokoju i bezpieczeństwa, kierownik Klubu lub w razie jego nieobecności inny pracownik, wzywa policję. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z drugim rodzicem lub osobami uprawnionymi do odbioru dziecka z Klubu, kierownik Klubu lub inna osoba wzywa policję. Powtarzające się próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych będą zgłoszone przez kierownika Klubu do odpowiednich służb w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka.

Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Klubu Dziecięcego powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi potrzeba kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon)
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Kierownika Klubu Dziecięcego, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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.

ROZDZIAŁ 3

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 monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez bieżącą obserwację jego zachowania, a także poprzez stały kontakt z opiekunami.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ LUB OPIEKUNA

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, związane z Klubem Dziecięcym tj. pracownicy Klubu, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Klubem

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić kierownika klubu, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

3. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dzieci np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować kierownika Klubu, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna:

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia Kierownika klubu, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko jest zaniedbane lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić kierownika klubu oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia dziecka. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Klubu Dziecięcego.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
2. Pracownik Klubu Dziecięcego ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
4. Pracownik Klubu Dziecięcego jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
5. Pracownik Klubu Dziecięcego może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik Klubu Dziecięcego nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
7. Pracownik Klubu Dziecięcego, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Klubu Dziecięcego podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik Klubu Dziecięcego nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Klubu Dziecięcego jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Klubu Dziecięcego. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Kierownik Klubu Dziecięcego.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Klub Dziecięcy w Ostrowitem, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Klubu Dziecięcego nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Klubu Dziecięcego bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Klubu Dziecięcego może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Wykorzystanie wizerunku dziecka przez Klub Dziecięcy odbywa się tylko za pisemną zgodą rodzica/prawnego opiekuna, której wzór stanowi **załącznik nr 6**.
 - a) Na początku roku szkolnego, rodzic/prawny opiekun wyraża pisemną zgodę na bezterminowe umieszczenie wypowiedzi, zdjęć oraz filmów zawierających wizerunek swojego dziecka zarejestrowany podczas zajęć, uroczystości, wycieczek, konkursów Klubu Dziecięcego oraz prac wykonywanych przez dziecko w trakcie zajęć edukacyjno – wychowawczych i zamieszczonych na stronie internetowej klubu, portalu społecznościowym Facebook oraz w celu informacji i promocji placówki,
 - b) Jednocześnie rodzic/opiekun prawny jest poinformowany, że zgodę tę może w każdej chwili cofnąć w formie pisemnej. Dane zostaną usunięte do 30 dni od upływu podania.
 - c) W ramach w/w zgody rodziców/prawnych opiekunów pracownik Klubu Dziecięcego dopuszcza do utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu) na terenie Klubu Dziecięcego przez przedstawicieli mediów.
5. Zgoda podpisana przez rodzica/prawnego opiekuna dołączona jest do dokumentacji Klubu Dziecięcego.
6. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (festyn), zgoda rodziców na utrwalenie wizerunku nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

1. Dzieci na terenie Klubu Dziecięcego nie mają samodzielnego dostępu do komputera i internetu.
2. Dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko w celach dydaktycznych i wyłącznie pod nadzorem opiekunki Klubu Dziecięcego, która czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas zajęć tak, aby chronić dzieci przed niewłaściwymi treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Wszystkie komputery mają zainstalowany program antywirusowy, antyspamowy, oprogramowanie filtrujące treści internetowe, które działają w tle i są aktualizowane.
4. Opiekunki Klubu Dziecięcego mądrze i odpowiedzialnie wykorzystują internet w celach edukacyjnych tak, aby przyczynił się on do rozwoju dzieci, a nie szkodził, wybierając tylko zaufane strony internetowe i aplikacje edukacyjne dostosowane do wieku dzieci i założonych celów opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKU PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Kierownik Klubu Dziecięcego tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi Kierownik Klubu Dziecięcego oraz opiekunek Klubu Dziecięcego
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Klub Dziecięcy, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale 3.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Klubu Dziecięcego w Ostrowitem.
4. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU KLUBU DZIECIĘCEGO DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

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

9. Kierownik Klubu Dziecięcego wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Klubu Dziecięcego nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Klubu Dziecięcego ogólnodostępnym dla personelu oraz opiekunów dzieci.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Klubu Dziecięcego oraz dostępny u Kierownika Klubu Dziecięcego.
3. Opiekunka Klubu Dziecięcego daje opiekunowi dziecka do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
4. Mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej, (można posłużyć się planszami odpowiednimi obrazkami).

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

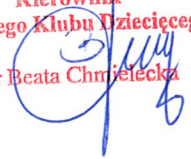
1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci w placówce, wyznaczona przez Kierownika Klubu Dziecięcego.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 8**.
4. Wykaz jednostek wspierających Standardy Ochrony Małoletnich stanowi **załącznik nr 9**.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Klubu Dziecięcego, dzieci i ich opiekunów, poprzez umieszczenie informacji o standardach na stronie internetowej oraz w placówce.

Kierownik
Gminnego Klubu Dziecięcego
mgr Beata Chmielecka



**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
miejscowość, data

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony młodzieży w Klubie Dziecięcym w Ostrowitem i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Gminnym Klubie
Dziecięcym w Ostrowitem*

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM KLUBIE DZIECIĘCYM
W OSTROWITEM**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Klubie Dziecięcym w Ostrowitem oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W GMINNYM KLUBIE
DZIECIĘCYM W OSTROWITEM**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Data Spotkania z opiekunami młodzieźni		Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI W KLUBIE DZIECIĘCYM W OSTROWITEM

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Klub Dziecięcy określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. dziecko: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie Klubu Dziecięcego następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” - A dla dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W KLUBIE DZIECIĘCYM W OSTROWITEM

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” dla dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która

zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

.....

miejsowość, data

Gminny Klub Dziecięcy w Ostrowitem
ul. Szkolna 4
62-402 Ostrowite

„NIEBIESKA KARTA – A”

**W ZWIĄZKU Z POWIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA
PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA
PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:**

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNI W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		

<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

I. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

2

<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

II. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

III. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

IV. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

V. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

VI. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

VII. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę

☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

3

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. ¹⁾ członek rodziny, osoba obca)			

VIII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba stosująca przemoc 1	Osoba stosująca przemoc 2
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.) na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwoleń na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

IX. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

X. DODATKOWE INFORMACJE

XI. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej
„Niebieska Karta – A”

formularz

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

- 1) wpisać właściwe
- 2) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
- 3) podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,

- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY
DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰ –22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰ –22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰ –21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰ –22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie. niebieska. linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godz. od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

*Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Gminnym Klubie
Dziecięcym w Ostrowitem*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
KLUBU DZIECIĘCEGO W OSTROWITEM**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszym Klubiku?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Gminnym Klubie Dziecięcym w Ostrowitem ?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

*Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony
Młodzieży w Gminnym Klubie
Młodzieżowym w Ostrowitem*

.....dnia.....
(miejscowość)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko)

uczęszczającego do Klubu Młodzieżowego w Ostrowitem podczas zajęć i uroczystości organizowanych przez Klub Młodzieżowy oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczenie zdjęć na stronie internetowej Klubu, portalach społecznościowych, tablicach ściennych i folderach w celu informacji i promocji Klubu.

Podstawa prawna:

Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)

.....
(podpis rodziców / opiekunów prawnych)

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnym Klubie Dziecięcym
w Ostrowitem

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM
KLUBIE
DZIECIĘCYM W OSTROWITEM**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi
w Gminnym Klubie Dziecięcym w Ostrowitem.

.....
Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że dzieci w Klubie Dziecięcym są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy i osób trzecich współpracujących z Klubem Dziecięcym. Klub Dziecięcy ustanowił i wprowadził w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Klub Dziecięcy posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Klubu Dziecięcego oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Klubu Dziecięcego - dziecka, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.
3. Cały personel Klubu Dziecięcego, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Klubu Dziecięcego, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Kierownik Klubu Dziecięcego wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.

**Standardy ochrony małoletnich z wykazem jednostek
i instytucji opracowujących je i wspierających na terenie gminy Ostrowite**

Ustawa o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw wprowadza w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zmiany polegające na obowiązku tworzenia tzw. standardów ochrony małoletnich.

Zgodnie z wprowadzonym art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, obowiązek wprowadzenia takich standardów ma każdy organ zarządzający jednostką systemu oświaty, o której mowa w art. 2 pkt 1-8 ustawy – Prawo oświatowe oraz inną placówką oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań, do której uczęszczają albo w której przebywają lub mogą przebywać małoletni.

Mocą ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, z dniem 15 lutego 2024 r. wejdą w życie znowelizowane przepisy ustawy 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”.

W związku z powyższym informuję o jednostkach i instytucjach, wspierających standardy ochrony małoletnich:

L.P.	Nazwa instytucji	Adres	Nr telefonu
	Instytucje wspierające standardy ochrony małoletnich		
1	Gminny Ośrodek Pomocy Publicznej w Ostrowitem	ul. Lipowa 2, 62-402 Ostrowite	63 2765 160
2	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Ostrowitem	ul. Lipowa 2, 62-402 Ostrowite	63 2765 160
3	Zespół Interdyscyplinarny w Gminie Ostrowite	ul. Lipowa 2, 62-402 Ostrowite	63 2765 160
4	Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Bis-Med”	ul. Zachodnia 7, 62-402 Ostrowite	63 274 32 50
5	NZOZ Familmed	Gen. Grota Roweckiego 1c, 62-402 Giewartów	63 276 61 27

6	Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Słupcy	ul. Wojska Polskiego 13, 62-400 Słupca	63 275 10 79
7	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupcy	ul. Wojska Polskiego 13, 62-400 Słupca	63 213 22 44
8	Sąd Rejonowy w Słupcy III Wydział Rodzinny i Nieletnich	ul. Armii Krajowej 2, 62-400 Słupca	63 228 27 00
9	<i>Komenda</i> Powiatowa <i>Policji</i> w Słupcy	ul. Poznańska 13, 62-402 Słupca	47 773 82 00
10	Posterunek Policji w Ostrowitem	ul. Zachodnia 3a, 62-402 Ostrowite	47 773 83 50
12	„Niebieska Linia”		800 120 002
13	Rzecznik Praw Dziecka	ul. Chocimska 6 00-791 Warszawa	22 583 66 00, 800 12 12 12
14	Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży		116 111