

Standardy Ochrony Małoletnich w Studio Tańca Spin Freekies prowadzonym przez CANDID s.c. w Warszawie

Działając na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw wprowadza się do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom zajęć organizowanych przez CANDID s.c. w Studio Tańca Spin Freekies.

Spin Freekies jest instytucją, w której prawa dzieci są chronione na równi z prawami osób pełnoletnich, a wszelkim inicjatywom towarzyszy dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i działanie w ich jak najlepszym interesie.

§ 1. Postanowienia ogólne

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. **Studio** – należy rozumieć przez to **Studio Tańca Spin Freekies prowadzone przez CANDID s.c.**;
2. **małoletnim lub dziecku** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18. roku życia;
3. **rodzicach** – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
4. **zarządzający** – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą CANDID s.c., która jest właścicielem Studia Tańca Spin Freekies;
5. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym osobę zatrudnioną w Studio Tańca Spin Freekies lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
6. **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
7. **uczestniku** – należy przez to rozumieć uczestnika zajęć rekreacyjnych w Studio Tańca Spin Freekies oraz uczestnika wydarzeń organizowanych przez Studio Tańca Spin Freekies.

§2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

I Umowa o pracę

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, Studio uzyskuje informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym**.
2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, Studio uzyskuje informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15. wydała postanowienie o wpisie w Rejestr**.
3. Od kandydata na pracownika pobierana jest informacja z **Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności.
4. Zarządzający pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie / państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli kandydat na pracownika 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.

5. 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 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, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. 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.
7. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa / obywatelstw, zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności, toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa **Załącznik nr 1**. do niniejszych Standardów.
8. Studio nie zatrudnia osób, widniejących w którymkolwiek z rejestrów wskazanych w pkt.1-2.
9. Przed nawiązaniem stosunku pracy kandydat potwierdza stosownym pisemnym **oświadczeniem** przedłożonym Zarządzającemu zapoznanie się z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich oraz zobowiązanie do stosowania zawartych w nich procedur – **Załącznik nr 6**.

II Umowy cywilnoprawne

1. Przed zawarciem z osobą umowy cywilnoprawnej obejmującej zadania wykonywane na rzecz uczestników, Studio uzyskuje informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym**.
2. Przed zawarciem z osobą umowy cywilnoprawnej obejmującej zadania wykonywane na rzecz uczestników, Studio uzyskuje informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr**.
3. Od osoby, z którą planowane jest zawarcie umowy cywilnoprawnej obejmującej zadania wykonywane na rzecz uczestników pobierana jest informacja z **Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności.
4. Zarządzający pobiera od osoby, z którą planowane jest zawarcie umowy cywilnoprawnej obejmującej zadania wykonywane na rzecz uczestników oświadczenie o państwie / państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Jeżeli osoba, z którą planowane jest zawarcie umowy cywilnoprawnej obejmującej zadania wykonywane na rzecz uczestników posiada **obywatelstwo inne niż polskie**, wówczas powinna przedłożyć również informację z **rejestru karnego państwa**, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
6. 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 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, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa / obywatelstw, zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności, toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa **Załącznik nr 1**. do niniejszych Standardów.
9. Studio nie zawiera umów cywilnoprawnych obejmujących zadania wykonywane na rzecz uczestników, z osobami widniejących w którymkolwiek z rejestrów wskazanych w pkt.10-11.
10. Przed zawarciem umowy cywilnoprawnej kandydat potwierdza stosownym pisemnym **oświadczeniem** przedłożonym Zarządzającemu zapoznanie się z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich oraz zobowiązanie do stosowania zawartych w nich procedur – **Załącznik nr 6**.

§ 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a osobami zatrudnionymi w Studio, w tym zachowania niedozwolone

1. Zasady bezpiecznych relacji osób zatrudnionych w Studio z małoletnimi obowiązują wszystkie osoby zatrudnione, stażystów i wolontariuszy.
2. Osoby zatrudnione w Studio traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i potrzeby.
3. Osoby zatrudnione obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
4. Osoby zatrudnione obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
5. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, osoba zatrudniona powinna pozostawić uchylone drzwi i pozostawać w polu widzenia innej osoby zatrudnionej.
6. Osoba zatrudniona zobowiązana jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu małoletniego.
7. Osoba zatrudniona respektuje prawo małoletniego do prywatności.
8. Osoba zatrudniona nie ignoruje niepokojących zachowań lub sytuacji, w których uczestniczy małoletni.
9. Wśród zachowań niedozwolonych wobec małoletnich znajdują się także:
 - a. intencjonalne zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie, obrażanie małoletniego;
 - b. wypowiedanie niestosownych żartów, używanie wulgaryzmów, wykonywanie obraźliwych gestów, wypowiedanie treści o zabarwieniu seksualnym;
 - c. stosowanie jakichkolwiek form przemocy, w tym werbalnej i psychicznej;
 - d. wykorzystywanie przewagi fizycznej, stosowanie gróźb;
 - e. utrwalanie wizerunku małoletniego w celach zawodowych bez zgody rodziców;
 - f. utrwalanie wizerunku małoletniego w celach prywatnych;
 - g. nawiązywanie kontaktu fizycznego (poza sytuacjami opisanymi w pkt. 10.), nadużywanie nietykalności małoletniego.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny osoby zatrudnionej z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a. instruktaż związany z wykonywaniem ćwiczeń, zadań bądź aktywnością fizyczną małoletniego;
 - b. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni / jego opiekun wyrazi zgodę;
 - c. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - d. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiekcie;
 - e. zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego.

11. Kontakt fizyczny w sytuacjach opisanych w pkt. 10. powinien przebiegać w sposób zapewniający czytelność intencji i umożliwiający wyjaśnienie przebiegu działań oraz powinien ograniczać się do czynności niezbędnych.
12. Osobie zatrudnionej bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym utraty pracy i więzienia):
 - a. nawiązywania relacji seksualnych z małoletnimi;
 - b. składania małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - c. proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy);
 - d. spania w jednym łóżku z małoletnim podczas wyjazdów organizowanych przez Studio.
13. Kontakt osób zatrudnionych poza godzinami pracy z małoletnimi uczestnikami jest co do zasady zabroniony.

§ 4.

1. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań osób zatrudnionych w Studio wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez Zarządzającego.

§ 5.

1. Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

§ 6.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni uczestnicy zajęć organizowanych przez Studio respektują zapisy obowiązujących regulaminów, w tym w szczególności „Regulaminu uczestnictwa w zajęciach na salach tanecznych Studia”.
2. Małoletni uczestnicy akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
3. Małoletni uczestnicy nie stosują jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych.
4. W każdym przypadku, gdy małoletni uczestnik jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Studia, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia, informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą będącą osobą zatrudnioną w Studio.
5. W sytuacjach, o których mowa w ust. 4, uczestnik ma obowiązek podporządkować się poleceniom osób zatrudnionych w Studio.

§ 7. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami

1. Wszystkich uczestników, niezależnie od ich wieku, obowiązują zasady ujęte w regulaminach obowiązujących w Studio.
2. Studio w podejmowanej przez siebie działalności nie promuje treści obscenicznych, nawołujących do przemocy, agresji, nietolerancji oraz pobłażliwości wobec krzywdzenia małoletnich.

§ 8. Zasady korzystania i ochrona przed zagrożeniami w sieci internetowej

1. Studio nie oferuje uczestnikom możliwość skorzystania z komputerów z dostępem do sieci internetowej podczas zajęć.

§ 9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia

1. Wszystkie osoby zatrudnione w Studio mają obowiązek reagować na zgłoszenia dotyczące zdarzeń zagrażających małoletniemu.
2. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika.
3. Osoba zatrudniona, która uzyskała informację o zagrożeniu dla małoletniego ocenia, czy jest ono nagłe i wymagające natychmiastowej interwencji. W takim przypadku postępuje zgodnie z procedurami opisanymi w kolejnych ustępach.
4. Osoba zatrudniona, która uzyskała informację o zagrożeniu dla małoletniego o innym charakterze, niż opisaną w pkt. 3., niezwłocznie powiadamia o Zarządzającego.
5. Z przebiegu każdej podjętej interwencji osoba zatrudniona sporządza kartę interwencji, której wzór określa Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Wypełnioną kartę pracownik przekazuje Zarządzającemu.
6. Zarządzający dokonuje rozeznania zgłaszanych incydentów i podejmuje decyzję dotyczącą sposobów i form przeprowadzenia interwencji oraz odpowiada za jej realizację, w szczególności za powiadomienie odpowiednich organów zewnętrznych.

§ 10. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka czy osoby zatrudnionej w Studio.
2. Osoba zatrudniona ma obowiązek podjęcia interwencji i zgłoszenia zawsze w przypadku:
 - a. podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
 - b. gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - c. gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownicy przekazują odnośne informacje Zarządzającemu.
4. Wszelkie przekazane informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, pracownicy obligatoryjnie zachowują w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 11. Zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego

1. Jeżeli osoba zatrudniona zaobserwuje, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, niezwłocznie informuje odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
2. W zawiadomieniu telefonicznym osoba zatrudniona podaje wszystkie informacje, jakie uzyskała odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje) oraz opisuje rodzaj zagrożenia.
3. Osoba zatrudniona, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, jest zobowiązana zadbać o dobrostan dziecka do czasu przyjazdu służb, a w szczególności (jeżeli pozwalają na to okoliczności):
 - a. odseparować małoletniego od źródła zagrożenia;
 - b. zapewnić małoletniemu bezpieczne miejsce przebywania;
 - c. udzielić pierwszej pomocy, jeśli jest to konieczne.
4. Po upewnieniu się, że małoletni jest bezpieczny, osoba zatrudniona podejmująca interwencję informuje o tym fakcie Zarządzającego i sporządza kartę interwencji.

5. Zarządzający rozpoznaje zgłoszenie dotyczące interwencji przeprowadzając – w zależności od potrzeb - rozmowę z osobą zatrudnioną, rozmowę z małoletnim, rozmowę z rodzicami małoletniego, rozmowę z zewnętrznymi ekspertami lub odnośnymi służbami. Na tej podstawie podejmuje decyzję dotyczącą dalszego procedowania.

§ 12. Podejrzenie o doświadczaniu przemocy

1. Jeśli osoba zatrudniona podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Osoba zatrudniona zobowiązana jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw – do poinformowania policji lub prokuratury.
2. Jeśli osoba zatrudniona podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązana jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej.
3. Jeśli osoba zatrudniona podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinna zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i powiadomić Zarządzającego.
4. Zarządzający rozpoznaje zgłoszenie dotyczące interwencji przeprowadzając – w zależności od potrzeb – rozmowę z osobą zatrudnioną, rozmowę z małoletnim, rozmowę z rodzicami małoletniego, rozmowę z zewnętrznymi ekspertami lub odnośnymi służbami i na podstawie zebranych danych podejmuje decyzję o dalszym procedowaniu.

§ 13. Krzywdzenie ze strony osób zatrudnionych

1. Każda osoba zatrudniona, która powzięła informację o krzywdzeniu małoletniego przez inną osobą zatrudnioną w Studio, niezwłocznie informuje o tym Zarządzającego.
2. W przypadku gdy osoba zatrudniona dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Zarządzający bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać osobę zatrudnioną podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **Załącznik nr 2**.
3. Zarządzający niezwłocznie odsuwa osobę zatrudnioną, wobec którego zgłoszono podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego, od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Zarządzający kontaktuje się z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie / możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Zarządzający sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **Załącznik nr 3**.
6. 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.
7. Jeżeli osoba zatrudniona, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Studio lecz przez inny podmiot, wówczas należy zawiadomić podmiot zatrudniający i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Studia, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 14. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), Zarządzający przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego rodzicami.

2. Zarządzający stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **Załącznik nr 2**.
3. Zarządzający kontaktuje się z rodzicami 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, Zarządzający sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w **Załączniku nr 3**.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Zarządzający sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **Załącznik nr 4**, i kieruje do właściwego sądu rodzinnego

§ 15. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień pod ejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Zarządzający informuje właściwą miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Zarządzający informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
3. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o zagrożeniu dobra małoletniego; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie, Zarządzający kieruje do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
4. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o popełnienie na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece, Zarządzający zawiadamia policję.
5. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o występowaniu przemocy domowej, Zarządzający składa zawiadomienie do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dla Dzielnicy Wola w celu wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

§ 16. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego Zarządzający opracowuje plan wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:

1. określenia form pomocy lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
2. wspierania rodziny – poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
3. pomocy socjalnej lub materialnej poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.

§ 17. Zakres odpowiedzialności osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich

1. Zarządzający wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich należy w szczególności:
 - a. opracowanie projektu Standardów Ochrony Małoletnich w Studio oraz sugerowanie zmian – zarówno w wersji pełnej, jak i w wersji skróconej;
 - b. przygotowanie merytoryczne pracowników Studia do stosowania Standardów, w tym organizacja spotkań szkoleniowych w zakresie ich przygotowania;
 - c. przechowywanie i archiwizacja dokumentacji związanej z ochroną małoletnich w Studiu;
 - d. monitorowanie poziomu realizacji Standardów w Studiu;
 - e. zbieranie i uzupełnianie dokumentacji związanej ze zgłaszanymi incydentami i prowadzenie ich rejestru.

§ 18. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Przeglądu Standardów dokonuje osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich reaguje na sygnały naruszenia Standardów oraz przyjmuje od osób zatrudnionych proponowane zmiany w treści ich zapisów.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród osób zatrudnionych raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie osoby zatrudnione mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia ich zapisów oraz sytuacje, w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
5. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich dokonuje opracowania wypełnionych przez osoby zatrudnione ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
6. Zarządzający po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

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

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
 - a. karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 2**;
 - b. notatki służbowe sporządzone przez osoby zatrudnione na okoliczność danego zdarzenia;
 - c. kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 3** do niniejszych Standardów;
 - d. kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 4**;
 - e. rejestr prowadzonych interwencji, którego wzór zamieszczony jest w **Załączniku nr 5**
 - f. ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
 - g. raporty z monitoringu Standardów.
2. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana przez osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w zamkniętej szafie i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą Zarządzającego.

3. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi Zarządzający.

§ 20. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. W Studiu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji pełnej i w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w Recepcji Studia.
3. W Studiu zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące Standardy Ochrony Małoletnich w formie wydruku wersji pełnej i wersji skróconej są dostępne do wglądu w Recepcji Studia.
4. Osoby zatrudnione dokonujące zapisu małoletnich na zajęcia mają obowiązek zapoznać ich ze Standardami w wersji skróconej oraz poinformować o dostępności wersji pełnej.

§ 21. Postanowienia końcowe

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

1. załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa / obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;
2. załącznik nr 2 – Wzór karty interwencji;
3. załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
4. załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
5. załącznik nr 5 – Wzór rejestru interwencji;
6. załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących Studiu;
7. załącznik nr 7 – skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich.
8. załącznik nr 8 - zasady postępowania w sytuacji zaznania krzywdy
9. załącznik nr 9 - Standardy Ochrony Małoletnich PDF

§ 22.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania przez Zarządzającego.