



Wspieramy ewolucję kreatywności

U M O W A zawarta w dniu (dzień pierwszej płatności) w Słupsku.

O NAUKĘ DZIECKA W EDUROOM Mirosława Mazurkiewicz

pomiędzy: EDUROOM Mirosława Mazurkiewicz 76-200 Słupsk, ul. Solskiego 18/5, a Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka:

Imiona i Nazwisko Rodziców/Opiekunów prawnych:(podane w formularzu online)

Adres zamieszkania (podany w formularzu online)

Kontakt telefoniczny do Rodziców/Opiekunów (podany w formularzu online)

Imię i nazwisko dziecka (podane w formularzu online) rok urodzenia (w formularzu online)

§ 1

Postanowienia ogólne

- Niniejsza umowa określa zasady korzystania z usług świadczonych przez firmę EDUROOM Mirosława Mazurkiewicz, z siedzibą w Słupsku 76-200, ul. Solskiego 18/5, posługującą się numerem NIP 8390030874
- Definicje użytych terminów:
 - Organizator** – EDUROOM Mirosława Mazurkiewicz;
 - Usługi** – zajęcia, warsztaty, opieka nad dziećmi w trakcie zajęć oraz inne usługi świadczone przez Organizatora, które mogą zostać przedstawione w odrębnej ofercie;
 - Uczestnik** – osoba biorąca udział w zajęciach, warsztatach lub korzystająca z innych usług określonych w ofercie Organizatora;
 - Klient** – osoba zawierająca umowę z Organizatorem o świadczenie usług określonych w ofercie Organizatora w imieniu własnym lub rzecz innego Uczestnika;
 - Opiekun** – rodzic lub inna osoba będąca prawnym opiekunem dziecka lub osobą zobowiązaną czasowo do opieki nad dzieckiem.
- Organizator świadczy następujące usługi:
 - Organizacja zajęć dla dzieci** – Organizator oferuje zajęcia edukacyjne, adaptacyjne, zajęcia ogólnorozwojowe;
 - Organizacja innych przedsięwzięć** na życzenie Klientów na zasadach określonych w odrębnej ofercie ustalonej indywidualnie.

§ 2

Ogólne warunki korzystania z usług

- Korzystanie z usług odbywa się na podstawie miesięcznych opłat za uczestnictwo dziecka w zajęciach.
- Opłata jest dzielona proporcjonalnie do liczby zajęć w miesiącu zgodnie z terminarzem spotkań jednak maksymalna opłata miesięczna nie przekracza **180 zł. gotówką lub przelewem na konto.**
- W przypadku nieobecności Uczestnika na zajęciach z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Organizator nie jest zobowiązany do zwrotu pieniędzy za niewykorzystaną usługę ale może zaproponować inny termin „odrobienia” niewykorzystanej usługi, dogodny dla obu stron. Rodzic/opiekun dziecka zgłasza chęć „odrobienia” zajęć telefonicznie bądź ustnie, w terminie maksymalnie do dwóch tygodni od nieobecności dziecka na zajęciach.**
- Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania usługi w nagłych przypadkach. Zobowiązany jest wówczas do wcześniejszego poinformowania uczestników i zaproponowania innego terminu lub niepobierania opłaty za odwołane zajęcia.
- Zajęcia odbywają się zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym dla każdej z grup, który jest opublikowany na stronie roboludek.pl.
- Zajęcia dydaktyczne trwają: w pierwszej klasie nie mniej niż **50 minut**, w II i III nie mniej niż **90 minut**.
- Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów porządkowych i BHP obowiązujących na terenie, na którym prowadzone są zajęcia Organizatora i podanych do wiadomości Uczestników
- Organizator nie ponosi odpowiedzialności** za jakiegokolwiek szkody na osobie lub jakiegokolwiek konsekwencje zdrowotne wynikające z indywidualnego stanu zdrowia Uczestnika. W okresie obowiązywania wprowadzonego stanu epidemii jak i po jego odwołaniu. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody wynikające z zachorowania lub pogorszenia stanu zdrowia Uczestnika zajęć lub jego Rodzica/Opiekuna związane z korzystaniem z usług określonych niniejszą umową.
- Rodzic/Opiekun zobowiązuje się** do przyprowadzania na zajęcia **wyłącznie zdrowych Dzieci**

nie przejawiających objawów chorobowych (kaszel, biegunka, katar, wysypka, ból gardła, ból mięśni, podwyższona temperatura ciała pow. 37,5°C) niezależnie od stanu epidemii.

- Rodzic/Opiekun** przyprowadzając dziecko na zajęcia **oświadcza**, że zarówno On, dziecko jak i domownicy są zdrowi i nie zostało u nich zdiagnozowane zakażenie, ani nie są osobami podejrzanymi o zakażenie, wirusem COVID lub jego pochodnymi i nie przebywają na kwarantannie oraz w ostatnim czasie nie mieli kontaktu z osobą podejrzaną o zachorowanie na chorobę COVID lub pochodną.
- Rodzic/Opiekun** oświadcza, że w wypadku wystąpienia nagłych objawów chorobowych u dziecka zobowiązuje się do natychmiastowego odbioru go z zajęć, do tego czasu dziecko będzie przebywało w poczekalni z wyznaczonym opiekunem.

§ 3

Zasady opłat

- Opłaty** w kwocie zgodnej z harmonogramem zajęć na aktualny rok szkolny, dokonywane są **do 10 dnia każdego miesiąca** gotówką lub na konto: Mirosława Mazurkiewicz, 76-200 Słupsk ul. Solskiego 18/5, nr konta: **82 1140 2004 0000 3302 8414 9279**

tytuł wpłaty: imię i nazwisko Dziecka, nazwa grupy, miesiąc

§ 4

Postanowienia Końcowe

- W przypadku nieprzestrzegania postanowień niniejszej umowy Organizator ma prawo do jej rozwiązania bez wypowiedzenia. Organizator nie jest zobowiązany do zwrotu opłaty za niewykorzystane usługi w przypadku, gdy rozwiązanie umowy następuje z winy Klienta lub Uczestnika.
- Klient jest zobowiązany do zapoznania się z treścią umowy. Podpisanie umowy i korzystanie z usług jest jednoznaczne z akceptacją jej warunków.
- Wszelkie zmiany zostaną niezwłocznie podane do wiadomości Klientów.
- Umowa zawarta jest **na czas określony** i wygasa z dniem, który jest **ostatnią datą w terminarzu spotkań dla danej grupy (w bieżącym roku szkolnym)**. Terminarz jest dostępny na stronie roboludek.pl
- Klient ma prawo odstąpić od umowy zawartej na czas określony w każdej chwili z zachowaniem **30 dniowego** okresu wypowiedzenia.
- Organizator ma prawo odstąpić od umowy w przypadku rażącego nieprzestrzegania zapisów umowy w szczególności BHP, braku miesięcznych opłat - bezzwłocznie, lub z innych ważnych przyczyn losowych z zachowaniem **30 dniowego okresu wypowiedzenia.**

§ 5.

Zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Eduroom Mirosława Mazurkiewicz.

§ 6.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

§7.

Integralnym załącznikiem do umowy jest **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych** przez Eduroom. Podpisując umowę jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(łam) się z treścią załącznika o przetwarzaniu danych osobowych i wyrażam zgodę na przetwarzanie wymienionych w nim danych moich i mojego dziecka zgodnie z jego treścią. Załącznik znajduje się na drugiej stronie umowy.

Organizator

Rodzic/Opiekun

Załącznik: Przetwarzanie danych osobowych

Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania i gromadzenia danych osobowych

Szanowni Państwo,

Zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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), informujemy Państwa o zasadach przetwarzania przez Eduroom Mirosława Mazurkiewicza Twoich danych osobowych oraz o przysługujących Tobie prawach. Pragniemy poinformować, że jesteśmy administratorem Twoich danych osobowych i przetwarzamy je w sposób bezpieczny i zgodny z prawem.

Przetwarzamy Twoje dane osobowe, w związku z podpisaniem przez Ciebie umowy o naukę dziecka w naszej szkole. Dlatego, pragniemy przypomnieć Ci o najważniejszych kwestiach dotyczących tego, dlaczego potrzebujemy Twoich danych osobowych, co z nimi robimy i jakie są Twoje uprawnienia.

Administrator

Administratorem Twoich danych osobowych jest Eduroom Mirosława Mazurkiewicz z siedzibą w Słupsku przy ul. Solskiego 18/5, NIP 8390030874. Możesz się z nim skontaktować dzwoniąc pod nr tel.: +48 502094797 lub pisząc na adres: kontakt@robuludek.pl

Cel i podstawa przetwarzania oraz skutki niepodania danych

Przetwarzamy Twoje dane osobowe w celu realizacji umowy o naukę dziecka, prowadzenia bazy uczniów zajęć/kursów organizowanych przez naszą firmę, udokumentowania prawidłowego sposobu realizacji zajęć/kursów/konkursów, w którym uczestniczy Twoje dziecko, oraz w celu marketingu usług własnych (wizerunek - zdjęcia) dziecka mogą być umieszczane na stronach internetowych prowadzonych przez Eduroom Mirosława Mazurkiewicza oraz na stronie firmowej na portalu Facebook w filmach i folderach reklamowych Eduroom Mirosława Mazurkiewicza. Wszystkie publikowane, zdjęcia są przez nas sprawdzane i weryfikowane pod kątem nienaruszania „dobrego imienia” osoby, którą przedstawiają.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w oparciu o przesłankę z art 6 ust. 1 lit. f RODO oraz z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Pani/Pana dane gromadzone i przetwarzane są w związku z dobrowolną chęcią podpisania umowy o usługi edukacyjne

Podstawą przetwarzania przez nas danych w tym zakresie jest nasz prawnie uzasadniony interes polegający na :

- dokumentowaniu prowadzonej przez siebie działalności szkoleniowej i realizowanych umów oraz utrzymywaniu kontaktów biznesowych ze swoimi byłymi klientami,
- poszerzania możliwości sprzedaży naszych usług oraz udzielania naszym klientom rekomendacji co do dalszej drogi rozwoju dziecka, jak również do monitorowania ich postępów.
- przesłania Tobie wszelkich informacji niezbędnych i koniecznych do realizacji zawartych z Tobą umów.
- realizacji przez Eduroom Mirosława Mazurkiewicza ciężących na nim obowiązków prawnych, w tym w szczególności wystawiania i przechowywania faktur oraz dokumentów księgowych, w tym także dla celów archiwizacyjnych.
- ochrony praw Eduroom Mirosława Mazurkiewicza zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności dochodzenia zaległych płatności w ramach procesów windykacyjnych i procesów sądowych.
- realizacji innych funkcji lub służenia innym celom, ujawnionym Państwu w miejscu gromadzenia lub zgodnie z koniecznością lub wymaganiami prawnymi.

Nie zbieramy informacji w sposób automatyczny poprzez używanie witryn, reklam online lub marketingowych wiadomości e-mail (kolokwicznie określanymi jako „Aktywa Internetowe”) lub aplikacji mobilnych. Informujemy, że nie profilujemy osób.

Zakres przetwarzania danych

Gromadzone dane obejmują w szczególności: imię nazwisko rodzica, adres e-mail, adres do kontaktu, numer telefonu, imię dziecka, data urodzenia dziecka oraz jego wizerunek (zdjęcia). Dane będą prze-

tworzane i przechowywane na stronie rezerwacji i płatności prowadzonych przez Eduroom Mirosława Mazurkiewicza. Na stronie firmowej oraz na portalu Facebook, nie będziemy publikować żadnych innych Twoich danych ani danych Twoich dzieci, powiązanych bezpośrednio z ich wizerunkiem/zdjęciem, oprócz imienia. Możemy zbierać również informacje dotyczące fakturowania i transakcji będących przedmiotem zawartych z Tobą umów o naukę dziecka wyłącznie do celów księgowych.

Udostępnianie danych

Twoje dane osobowe, które nam podałeś mogą zostać przekazane do współpracujących z nami podmiotów, w szczególności Eduroom Mirosława Mazurkiewicza może przekazywać Twoje dane osobowe podmiotom takim jak: banki, firmy windykacyjne, podmioty świadczące usługi księgowe, spółki świadczące usługi pocztowe i kurierskie, firmy, z którymi współpracujemy w celu świadczenia usług marketingowych. Podmioty takie będą zobowiązane na mocy zawartych z Eduroom Mirosława Mazurkiewicza umów oraz własnej polityki prywatności do stosowania odpowiednich środków bezpieczeństwa, technicznych i organizacyjnych, aby chronić dane osobowe oraz przetwarzać je wyłącznie zgodnie z prawem;

Dane możemy również udostępniać organom nadzorującym, organom władzy i innym osobom trzecim w przypadku gdy jest to niezbędne dla realizacji celów wskazanych powyżej oraz wypełnienia obowiązków nałożonych prawem. Dane osobowe mogą być przekazywane organom nadzorującym, sądom i innym organom władzy (np. organom podatkowym i organom ścigania), niezależnym doradcom zewnętrznym (np. audytorom) lub podmiotom udzielającym świadczeń;

Z wyjątkiem sytuacji opisanych powyżej **nie udostępniamy, nie sprzedajemy i nie wypożyczamy Twoich danych osobowych stronom trzecim do ich celów promocyjnych ani tych danych z nimi nie wymieniamy.** Twoje dane osobowe mogą być za Twoją zgodą udostępniane w dowolnym celu. Nie planujemy przekazywania Twoich danych osobowych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Okres przetwarzania

Planujemy przetwarzać Twoje dane wyłącznie przez czas niezbędny do osiągnięcia celów, dla których dane te są gromadzone, wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, maksymalnie przez okres zabezpieczenia materiałów niezbędnych dla postępowań prawnych (w tym podatkowych) oraz do czasu ewentualnego przedawnienia roszczeń Twoich i Eduroom Mirosława Mazurkiewicza. Wizerunek (zdjęcia) Państwa dzieci oraz imię dziecka utrwalane będą na stronie internetowej prowadzonej przez Eduroom Mirosława Mazurkiewicza oraz na stronie firmowej na portalu Facebook przez cały czas prowadzenia działalności naszej szkoły.

Twoje uprawnienia

Masz prawo do żądania dostępu do Twoich danych osobowych, które nam przekazałeś, do ich uzupełnienia, poprawienia, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania i czasowego zaprzestania przetwarzania. Przysługuje Ci również prawo do przenoszenia swoich danych osobowych oraz do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Twoje uprawnienia szczegółowo regulują przepisy RODO i może się okazać, że w niektórych sytuacjach ich wykonanie nie będzie możliwe ze względu na szczególne przepisy – w takim jednak przypadku poinformujemy Cię o tym i uzasadnimy nasze stanowisko. Jeżeli Twoim zdaniem nieprawidłowo przetwarzamy Twoje dane osobowe możesz wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub dochodzić swoich praw przed sądem.

Jeżeli masz dodatkowe pytania dotyczące tego w jaki sposób przetwarzamy Twoje dane i tego, jak je chronimy, możesz nas zawsze o to zapytać (adres wskazaliśmy wyżej).

Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwi nam podpisanie umowy z Tobą o naukę dziecka.

Serdecznie pozdrawiamy

Eduroom Mirosława Mazurkiewicza,
76-200 Słupsk, ul. Solskiego 18/5 tel. 502094797

Nie wyrażam zgody na przetwarzanie wizerunku Dziecka na stronie internetowej robuludek.pl oraz stronie facebook.com/eduroom.eu, www.facebook.com/matludek. Zgoda wyrażona w formularzu online

Standardy Ochrony Małoletnich Eduroom Mirosława Mazurkiewicz

Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz.483 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r.poz. 1359),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością natle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U.z 2021 r. poz. 1249),
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

PREAMBUŁA

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Eduroom Mirosława Mazurkiewicz z dniem 14. Sierpnia 2024 wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom zajęć i wydarzeń organizowanych w Eduroom Mirosława Mazurkiewicz. Wprowadzone Standardy określają również zasady podejmowania interwencji, zakres kompetencji pracowników, zasad udostępniania niniejszych Standardów oraz zakres dokumentowania czynności mających na celu dbanie o dobro i bezpieczeństwo małoletnich.

ROZDZIAŁ 1.

Definicje

Użyte w Standardach terminy oznaczają odpowiednio:

1. **Organizator** – Eduroom Mirosława Mazurkiewicz
2. **wykonawca** - osoba zatrudniona przez Eduroom Mirosława Mazurkiewicz w Słupsku na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, jak również wolontariusz i osoba przyjęta na praktykę mająca kontakt z małoletnimi,
3. **małoletni** – osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia, uczęszczająca na zajęcia organizowane w placówkach kultury,
4. **opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny,
5. **zgoda opiekuna dziecka** - zgodę co najmniej jednej z osób uprawnionych do reprezentacji dziecka,
6. **krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie,
7. **dane osobowe małoletniego** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego,

ROZDZIAŁ 2.

Zasady rekrutacji w Eduroom Mirosława Mazurkiewicz

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą, która będzie świadczyć pracę związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad małoletnimi Organizator zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane kandydata do pracy 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 do Rejestru.
2. Przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad małoletnimi Organizator zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane kandydata do pracy 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 do Rejestru.
3. Organizator uzyskuje informację z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości oraz z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego, jak również zaświadczenia i oświadczenia, o których mowa Organizator składa do akt osobowych pracownika, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
5. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego, jak również zaświadczenia i oświadczenia, o których mowa Organizator przechowuje razem z umową zawartą z wykonawcą.
6. Organizator od kandydata do pracy odbiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
7. 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 wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

8. Organizator pobiera od kandydata oświadczenie zanim zostanie przedłożona informacja o niekaralności lub Państwo, w którym zamieszkuje kandydat, 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, 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.

ROZDZIAŁ 3.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników placówek kultury z małoletnimi uczestnikami zajęć

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników i wykonawców organizatora jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy i wykonawcy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownicy i wykonawcy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówek kultury i Spółdzielni oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracownika lub wykonawcy z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników i wykonawców. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem przez nich oświadczenia.
2. Każdy pracownik i wykonawca jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. Komunikacja, interakcje i działania z dziećmi:
 - W komunikacji z małoletnimi pracownicy/wykonawcy winni zawsze zachowywać cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
 - Pracownik/wykonawca nie może zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Pracownik/wykonawca nie może krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
 - Pracownik/wykonawca nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 - Podejmując decyzje dotyczące małoletniego pracownik/wykonawca zobowiązany jest poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
 - Pracownik/wykonawca zobowiązany jest szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić małoletniego, pracownik/wykonawca wyjaśni mu to najszybciej jak to możliwe.

- W przypadku rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik/wykonawca powinien zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Pracownik/wykonawca może też poprosić drugiego pracownika/wykonawcę o obecność podczas takiej rozmowy.
 - W obecności małoletniego pracownik/wykonawca nie może używać wulgarnych słów, gestów i żartów, robić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - Małoletni winni być poinformowani, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanemu pracownikowi/wykonawcy i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
 - Należy unikać faworyzowania małoletnich.
 - Pracownik/wykonawca powinien doceniać i szanować udział małoletnich w podejmowanych działaniach, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - Pracownik/wykonawca nie może nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
 - Pracownik/wykonawca nie może utrwałać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
 - Pracownik/wykonawca nie może umożliwiać osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli Organizator nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.
 - Pracownik/wykonawca nie może proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
 - Pracownik/wykonawca nie może przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani rodziców/opiekunów małoletniego, wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów.
 - Pracownik/wykonawca nie może zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
 - Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika/wykonawcę lub pracownikiem/wykonawcą przez małoletniego, muszą być raportowane Organizatorowi. Każdy, kto jest ich świadkiem powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
4. Dzieci z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną:
- Pracownicy/wykonawcy w miarę swoich możliwości i obowiązujących przepisów prawa dostosowują swoje działania do zapewnienia spokojnego i bezpiecznego pobytu małoletnich z niepełnosprawnościami (np. trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną), biorąc pod uwagę potrzeby małoletnich, sposób komunikacji z nim oraz zalecenia lekarskie czy pielęgnacyjne.

- O niepełnosprawności małoletniego, jego szczególnych potrzebach i zaleceniach lekarskich i pielęgnacyjnych rodzice/opiekunowie są zobowiązani poinformować pracowników/wykonawców.
- Pracownicy/wykonawcy otaczają szczególną opieką małoletnich, o których mowa w pkt. 1), adekwatnie do ich potrzeb.

5. Kontakt fizyczny z małoletnimi:

- Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.
- Fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełniać zasady bezpiecznego kontaktu, kiedy: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- Należy pamiętać, iż zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
- Małoletni powinien być zapytany o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
- Nie wolno pracownikom bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
- Pracownik/wykonawca nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Pracownik/wykonawca powinien zawsze być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Pracownik/wykonawca nie może angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Pracownik/wykonawca powinien zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
- Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, powinien poinformować o tym Organizatora i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika/wykonawcy z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc w przebraniu się przed i po zajęciach ruchowych młodszym dzieciom wymagającym wsparcia w tej dziedzinie;
 - b) asekuracja zapewniająca bezpieczeństwo podczas ćwiczeń gimnastycznych, akrobatycznych, tanecznych wykonywanych na zajęciach ruchowych;
 - c) demonstracji ćwiczeń w parach;
 - d) wymagane w fazie nauki wsparcie w wykonaniu współpracy grupowych (podnoszeń);
 - e) wymagana jest korekta ciała w celu osiągnięcia prawidłowego ustawienia rąk, nóg lub całej postawy na zajęciach gimnastycznych, tanecznych, ruchowych.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy:

- Co do zasady kontakt pracowników/wykonawców z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Pracownik/wykonawca nie może zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- W uzasadnionych przypadkach właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik/wykonawca informuje o tym organizatora, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.
- Pracownik/wykonawca powinien pamiętać, iż jego prywatna aktywność w sieci przez aplikacje i algorytmy i jego własne działania w Internecie mogą być przedmiotem zainteresowania małoletnich, ich rodziców/opiekunów. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta, w szczególności jeśli profil pracownika/wykonawcy jest publicznie dostępny.

ROZDZIAŁ 4.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej należy bezzwłocznie poinformować o tym pracownika/wykonawcę, który zawiadamia Organizatora.
2. Z dzieckiem krzywdzonym Organizator wyjaśnia sprawę i udziela wsparcia stosownie do sytuacji.
3. Z dzieckiem krzywdzącym pracownika/wykonawcę przeprowadza rozmowę, omawia niewłaściwe zachowanie i informuje o konsekwencjach czynu.
4. Organizator powiadamia rodziców/opiekunów prawnych zarówno dziecka krzywdzonego, jak i krzywdzącego.
5. Jeżeli małoletni krzywdzący dopuścił się czynu zabronionego zawiadamia się Organizatora. Jeżeli sprawca ukończył trzynasty rok życia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa zawiadamia się policję.
6. Zawsze przeprowadzając ww. procedurę należy brać pod uwagę: czy zdarzenie ma charakter incydentalny, czy jest kolejnym podobnym zachowaniem małoletniego sprawcy, pozycję ofiary, sprawcy i świadka, mocne strony uczestników zdarzenia oraz rozpatrzeć zdarzenie w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego ofiary i sprawcy w zakresie posiadanych informacji.

ROZDZIAŁ 5.

Ochrona wizerunku małoletnich

1. Organizator na początku nowego cyku zajęć pozyskuje są pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych i uczestników stałych zajęć na publikację wizerunku uczestników na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczestników, a nie pojedyncze osoby. W miejscu organizacji okolicznościowych wydarzeń dla większej grupy uczestników wywieszana jest klauzula informacyjna o zasadach wykorzystaniu wizerunku.
2. Jeżeli małoletni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, pracownicy/wykonawcy respektują ich decyzję.
3. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego uczestnika z imienia i nazwiska, chyba, że uzyskano na to zgodę opiekuna prawnego, a informacje są pozytywne (laureaci konkursów, przeglądów, itp.).
4. Wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu lub nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia lub nagrania nie może być dla żadnego z nich poniżająca, ośmieszająca i nie może ukazywać go w negatywnym kontekście.
5. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych. Zdjęcia wykonane smartfonem po przekazaniu odpowiedniemu pracownikowi należy niezwłocznie usunąć z pamięci urządzenia mobilnego.
6. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki małoletnich pracownicy/wykonawcy nie ponoszą za to odpowiedzialności.
7. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba chcąc zarejestrować organizowane przez Organizatora wydarzenia i opublikować zebrany materiał musi zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Organizatora po uzasadnieniu potrzeby rejestracji wydarzenia. W takiej sytuacji może być wymagana dodatkowa zgoda rodziców/opiekunów.

ROZDZIAŁ 6.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy/wykonawcy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
 - a) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c) małoletni żębrze - małoletni jest głodny;
 - d) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;
 - e) małoletni nie ma, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - g) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - h) pojawia się niechęć do zajęć sportowych - małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - i) małoletni boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - j) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - k) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - l) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - m) małoletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;

- n) małeletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - o) małeletni używa środków psychoaktywnych;
 - p) małeletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małeletniego);
 - q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małeletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - r) małeletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - s) małeletni ucieka z domu;
 - t) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego;
 - u) małeletni mówi o przemoccy.
2. Jeżeli z objawami u małeletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małeletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- a) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małeletniego;
 - b) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małeletniego;
 - c) rodzic/opiekun mówi o małeletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje małeletniego (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - d) rodzic/opiekun poddaje małeletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt poślzliwy lub odrzuca małeletniego;
 - e) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małeletniego;
 - f) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małeletni;
 - g) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
 - i) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j) rodzic/opiekun wypowiada się niespójnie;
 - k) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małeletniego;
 - l) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik/wykonawca podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy/wykonawcy informują Organizatora o podjętych działaniach.
5. Pracownicy/wykonawcy monitorują sytuację i dobrostan małeletniego.

ROZDZIAŁ 7.

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

1. Wszyscy pracownicy/wykonawcy powinni być przeszkoleni w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania odpowiednich organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich, w zakresie roli pracowników/wykonawców w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.
2. Organizator lub pracownik/wykonawca podejmuje czynności niezbędne dla zabezpieczenia śladów i dowodów przed przybyciem organów właściwych do prowadzenia postępowań.
3. Organizator jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.
4. W przypadku uzyskania informacji o jakimkolwiek niezgodnym z prawem krzywdzeniu małoletniego pracownik/wykonawca ma obowiązek podjęcia działań zabezpieczających, a w szczególności:
 - a) wezwać pogotowie ratunkowe lub inne służby, które mogą udzielić pomocy,
 - b) o zdarzeniu powiadomić Organizatora, który zawiadomi Organizatora,
 - c) sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia z dokładnym opisem jego przebiegu, ustalonymi formami działań oraz wnioskami.
5. W przypadku podjęcia przez pracownika/wykonawcę informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje ją Organizatorowi, który dokumentuje zdarzenie. Wszelkie podejrzenia przemocy wobec dziecka muszą być zgłoszone w formie pisemnej.
6. Kiedy małoletni jest ofiarą przestępstwa Organizator składa policji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
7. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, celem wglądu w sytuację rodziny.
8. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
9. W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony, dyskryminowany na terenie placówki przez pracownika/wykonawcę lub inną osobę dorosłą:
 - a) każdy pracownik/wykonawca, który zauważy negatywne zachowanie innego pracownika w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji, informuje pisemnie o zajściu Organizatora, który wyjaśnia sprawę, a o zdarzeniu informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego,
 - b) każdy małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki ma prawo do poinformowania każdego innego pracownika/wykonawcę lub Organizatora,
 - c) o zgłoszeniu naruszenia Standardów każdorazowo powinien być poinformowany Organizator,
 - d) podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
10. Wszyscy pracownicy/wykonawcy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięliby informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom i Organizatorowi.

ROZDZIAŁ 8.

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

1. Organizator prowadzi rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Organizator podejmując działania prowadzi teczkę sprawy, w której gromadzi notatki służbowe, zgłoszenia do odpowiednich instytucji, pisma do sądu oraz dokumentację przebiegu zdarzeń i podjętych działań. Dokumentacja przechowywana jest w sposób uniemożliwiający osobom trzecim, w tym innym pracownikom/wykonawcom, wglądu do akt bez wiedzy Organizatora.
3. Po zgłoszeniu działania określone powyżej powinny być wykonywane jak najszybciej. Decyzja o zgłoszeniu sprawy do odpowiednich służb lub organów powinna być podjęta niezwłocznie po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy.
4. Wysłuchanie skrzywdzonego małoletniego powinno odbyć się raz. Z wyjaśnień Organizator sporządza notatkę.

ROZDZIAŁ 9.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego może być wdrożony wyłącznie na wyraźną prośbę małoletniego lub jego rodzica/opiekuna prawnego.
2. Plan wsparcia opracowuje Organizator lub instytucja wspierająca krzywdzonego małoletniego. Plan jest uzgadniany z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz samym małoletnim.
3. Plan wsparcia realizowany jest we współpracy z placówkami kultury i rodzicami.
4. Plan wsparcia musi być dostosowany do funkcjonowania intelektualnego, fizycznego i społecznego małoletniego.
5. Realizacja planu jest monitorowana w celu modyfikacji podejmowanych działań.

ROZDZIAŁ 10.

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej roboludek.pl
2. Każdy pracownik/wykonawca ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy.
3. Rodzice/opiekunowie małoletnich oraz małoletni zapoznawani są ze Standardami poprzez publikację na stronie internetowej.
4. Niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów Ochrony Małoletnich i na początku nowego cyklu zajęć pracownicy/wykonawcy zapoznają małoletnich z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich w sposób umożliwiający ich zrozumienie, dostosowując treść i formy do możliwości małoletnich.

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich Eduroom Mirosława Mazurkiewicz w Słupsku

.....
miejsce i data

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja nr PESEL

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich Eduroom Mirosława Mazurkiewicz w Słupsku

.....
miejsce i data

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Eduroom Mirosława Mazurkiewicz w Słupsku.

Ja, oświadczam,

że

zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Eduroom Mirosława Mazurkiewicz w Słupsku oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać. Ponadto oświadczam, iż pozyskane informacje o zagrożeniu skrzywdzenia, bądź skrzywdzeniu małoletniego, zachowam w poufności tj. nie ujawnię poza prowadzone postępowanie wyjaśniające.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez pracownika	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	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 klubów osiedlowych, działania rodziców	Data	Działanie i Podpis osoby wprowadzającej dane

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO

**o zapoznaniu się z obowiązującymi STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Eduroom Mirosława Mazurkiewicz w Słupsku**

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”

Imię i nazwisko dziecka

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna.....

Data i czytelny odpis rodzica/opiekuna

DOPUSZCZA SIĘ PODPISANIE ZA POMOCĄ ZDALNĄ POPRZEZ POTWIERDZENIE WARUNKÓW
UMOWY

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.

Możesz Zadzwoić

- **DO OGÓLNOPOLSKIEGO POGOTOWIA DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA LINIA”** tel. **800120002** (linia całodobowa i bezpłatna),
w poniedziałki w godz. 18.00 - 22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 - 22.00 w języku rosyjskim.
- **DYŻUR PRAWNY** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 11.00 - 21.00) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 - 22.00).

PORADNIA E-MAILOWA: [niebieska linia @niebieskalinia.info](mailto:niebieska_linia@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.

DO OGÓLNOKRAJOWEJ UNII 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.

NA POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH

PRZEMOCY DOMOWEJ nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 - 15.30, od godz.

- 15.30 -19.30 włączony jest automat).