

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
w Świetlicy Socjoterapeutycznej
„KRYJÓWKA”**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników ośrodka jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Pracownik ośrodka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich kompetencji.

Standardy Ochrony Małoletnich określają wytyczne i procedury w zakresie zgłaszania podejrzeń nadużyć oraz postępowania wobec podejrzanych, a także zapewnia wsparcie dla ofiar.

Akty prawne:

- 1) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17);
- 5) Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenia 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)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem świetlicy socjoterapeutycznej jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, stażysta, wolontariusz.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny, rodzic zastępczy).
4. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Gdy brak porozumienia między rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Krzywdzenie dziecka - pod tym pojęciem rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest:
Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.
Wykorzystywanie seksualne - odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich - wyznaczony przez dyrektora ośrodka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
7. Zespół Interwencyjny- zespół złożony z przynajmniej 3 osób- Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich, osoby z Kierownictwa oraz osoby, która powzięła informację o krzywdzeniu małoletniego, zbierający się w celu ustalenia planu pomocy małoletniemu oraz decydujący o powziętych krokach by zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo.
8. Rejestr Zgłoszonych Zdarzeń Zagrożających Dobru Małoletniego- spis wszystkich sytuacji zagrażających dobru małoletniego o których pracownicy ośrodka powzięli informację wykonując obowiązki służbowe. Rejestr zawiera datę powzięcia informacji, imię i nazwisko małoletniego, krótki opis sytuacji, powzięte kroki, ewaluację podjętych działań oraz podpis osoby dokonującej wpisu.
9. Standardy Ochrony Małoletnich to wewnętrzny dokument, który porządkuje standardy dzieci i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób świetlica socjoterapeutyczna będzie je realizować, monitorować i ewaluować.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka 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 pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardach Ochrony Małoltenich.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika świetlicy podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu placówki.

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

§ 4

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza ośrodkiem (w środowisku rodzinnym)

1. Pracownik świetlicy podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach psychologa w celu zebrania i porównania informacji. Po zgromadzeniu informacji pracownik lub osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoltenich zgłasza podejrzenie dyrektorowi placówki.
2. W przypadku potwierdzenia podejrzeń wychowawca lub psycholog (do wyboru) wypełniają: załącznik nr 1 (notatka ze zdarzenia) oraz załącznik nr 2 (karta interwencji).
3. Wychowawca świetlicy/ osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoltenich /dyrektor przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/na Policję lub wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Jeżeli z rozmowy wyraźnie nie wynika, że dziecko jest krzywdzone, dyrektor kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego) oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca, osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich, dyrektor i inni pracownicy ośrodka mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - b) wsparcia, jakie ośrodek zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w ośrodku przez pracownika placówki

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w ośrodku zgłasza problem dyrektorowi ośrodka.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami ośrodka na temat zdarzenia. Następnie zarządza obserwację pracy osoby podejrzanej o krzywdzenie (odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia).
3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne podejmuje się ponadto poniższe działania:
 - a) przeprowadzenie konsultacji psychologicznej,
 - b) powiadomienie rodziców o krzywdzeniu dziecka,
 - c) powiadomienie prokuratury.

§ 6

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w świetlicy przez rówieśników

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w świetlicy przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy podejmuje działania, uniemożliwiające dalszą agresję; sam lub przy pomocy innych pracowników świetlicy odizolowuje sprawcę przemocy od ofiary.
3. W przypadku okaleczeń lub innego uszczerbku na zdrowiu u ofiary agresji udziela pomocy przedmedycznej.
4. Wychowawca świetlicy powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów, wychowawca świetlicy powinien opracować plan pomocowy dziecka, aby wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
5. Powiadamia dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
6. Wychowawca świetlicy wzywa rodziców (opiekunów) dziecka stosującego przemoc, przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczestnikami zdarzenia oraz sporządza notatkę, dotyczącą okoliczności zdarzenia.

7. Wychowawca świetlicy sporządza szczegółową dokumentację sytuacji, w tym datę i czas zdarzenia, nazwisko osoby dokonującej przemocy, miejsce zdarzenia, a także wszelkie informacje, jakie udało mu się pozyskać w trakcie rozmowy z wychowankiem świetlicy. W przypadku potwierdzenia podejrzeń wychowawcy świetlicy wypełnia: załącznik nr 1 (notatka ze zdarzenia) oraz załącznik nr 2 (karta interwencji) oraz sporządzają ewentualnie dodatkowe notatki z rozmów z wychowankiem świetlicy, świadkami, czy rodzicami.
7. Należy zapewnić wsparcie psychologiczne dzieciom uczęszczającym do świetlicy (zarówno ofierze i prześladowcy).
8. W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dzieci uczęszczających do świetlicy dyrektor lub upoważniony pracownik powiadamia policję oraz wzywa pogotowie ratunkowe.
9. Dyrektor ośrodka może zastosować odpowiednie sankcje wobec sprawcy, które ułatwią mu zrozumienie powagi sytuacji i zmianę zachowania.
10. Możliwe sankcje, jakie ośrodek może zastosować wobec dziecka, które dopuściło się przemocy wobec kolegi/koleżanki, to:
 - a) *Rozmowa z dzieckiem*- dyrektor lub wychowawca świetlicy może przeprowadzić rozmowę z dzieckiem, aby wyjaśnić mu powagę popełnionej przez niego przemocy i wskazać, jakie są skutki takiego zachowania.
 - b) *Zawieszenie dziecka* - w przypadku poważniejszych przypadków przemocy, świetlica może zawiesić dziecko w możliwości uczęszczania na zajęcia świetlicy na określony czas.
11. W przypadku podejrzenia, że sytuacja jest poważna i wymaga natychmiastowego zaangażowania organów ścigania, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie organy:
 - a. Policję - organ odpowiedzialny za ściganie przestępstw i zapewnienie bezpieczeństwa publicznego. Zgłoszenie takiego przestępstwa do organów ścigania jest zwykle obowiązkowe.
 - b. Ośrodek Pomocy Społecznej - organ odpowiedzialny za ochronę dzieci i młodzieży przed każdym rodzajem przemocy i wykorzystania.
12. Należy jednak pamiętać, że każdy przypadek krzywdzenia jest inny i sankcje powinny być dostosowane do specyfiki sytuacji oraz stopnia przemocy.

§ 7

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności wychowawcy świetlicy lub innego pracownika ośrodka przez dziecko

Za naruszenie godności osobistej wychowawcy świetlicy lub pracownika ośrodka uznajemy:

1. Lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach.
2. Prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach.
3. Nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników ośrodka bez ich wiedzy i zgody.
4. Naruszenie ich prywatności i własności prywatnej.
5. Użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej.
6. Pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników.
7. Naruszenie ich nietykalności osobistej.

Procedura:

1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że dziecko naruszyło godność wychowawcy świetlicy lub innego pracownika ośrodka, wychowawca świetlicy lub pracownik ośrodka, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora.
2. W obecności pracowników wymienionych w pkt. 1 procedury wychowanek świetlicy odbywa z nimi rozmowę wstępną.

3. Wychowawcy świetlicy wypełniają: załącznik nr 1 (notatka ze zdarzenia) oraz załącznik nr 2 (karta interwencji).

4. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego dziecka:

- wychowawca świetlicy niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców małoletniego o zaistniałej sytuacji,
- dziecko otrzymuje naganę dyrektora ośrodka za rażące naruszenie regulaminu świetlicy,
- rodzice/prawni opiekunowie i dziecko podpisują ze świetlicą/ ośrodkiem kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- jeżeli dziecko ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach;

Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego dziecka:

- wychowawca świetlicy niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji,
- wychowanek świetlicy otrzymuje naganę dyrektora ośrodka na piśmie za rażące naruszenie regulaminu świetlicy,
- rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek świetlicy podpisują z ośrodkiem kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności świetlicy, podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- ośrodek kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania,
- jeżeli wychowanek świetlicy ma kuratora sądowego, on także zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach;

5. Jeżeli zachowanie wychowanka świetlicy dotyczy pozostałych punktów to:

- Wychowawca świetlicy niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i wzywa ich do ośrodka,
- wzywana jest natychmiast Policja,
- rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek świetlicy podpisują ze świetlicą kontrakt indywidualny zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności ośrodka i właściwych służb, podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
- osoba poszkodowana zgłasza na policję wniosek o popełnieniu przestępstwa z powodztwa cywilnego,
- jeżeli dziecko ma kuratora sądowego, on także zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

§ 8

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w świetlicy przez rodzica innego dziecka lub inną dorosłą osobą

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego dziecka lub inną dorosłą osobę zgłasza problem wychowawcy świetlicy lub dyrektorowi ośrodka.
2. Wychowawca świetlicy lub dyrektor przeprowadzają rozmowę z rodzicem innego dziecka lub osobą dorosłą na temat zdarzenia. Osoba ta zostaje pouczona, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem lub wychowawcą świetlicy. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.

3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka i przeprowadzonych rozmowach zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Wychowawca świetlicy sporządza szczegółową dokumentację sytuacji, w tym datę i czas zdarzenia, nazwisko osoby dokonującej przemocy, miejsce zdarzenia, a także wszelkie informacje, jakie udało mu się pozyskać w trakcie rozmowy z dzieckiem. W przypadku potwierdzenia podejrzeń wychowawca świetlicy lub dyrektor wypełniają: załącznik nr 1 (notatka ze zdarzenia) oraz załącznik nr 2 (karta interwencji) oraz sporządzają ewentualnie dodatkowe notatki z rozmów z dzieckiem, świadkami, czy rodzicami, a także wszelkie informacje dotyczące działań podejmowanych przez świetlicę w celu rozwiązania sytuacji.
5. W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu uczestników świetlicy dyrektor lub upoważniony pracownik powiadamia Policję oraz wzywa pogotowie ratunkowe.
6. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor ośrodka powiadamia o tym fakcie Policję.

Rozdział IV

§ 9

Procedura w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia społecznego (świetlicy)

1. Wychowawca świetlicy, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez dziecko:
 - ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie oraz ogląda sytuacji w miejscu zaistnienia szkody.
 - informuje o fakcie dyrektora ośrodka.
 - podejmuje próbę ustalenia sprawcy oraz oszacowania wartości szkody; w uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia policję.
2. Wychowawca świetlicy wypełnia: załącznik nr 1 (notatka ze zdarzenia) oraz załącznik nr 2 (karta interwencji).
3. W przypadku nie budzącego wątpliwości ustalenia sprawcy szkody wychowawca świetlicy lub dyrektor ośrodka wzywa do ośrodka jego rodziców/opiekunów prawnych.
4. Za szkody materialne odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie dziecka.

Rozdział V

§ 10

Procedura interwencji w przypadku odbioru dziecka ze świetlicy przez rodzica/opiekuna prawnego będącego pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko odbiera ze świetlicy rodzic/opiekun prawny lub inna upoważniona osoba będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających – wychowawca świetlicy ma prawo odmówić wydania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora ośrodka.
2. Wychowawca świetlicy zobowiązuje osobę nietrzeźwą/pod wpływem środków odurzających do opuszczenia placówki. Jeżeli ww. osoba odmawia opuszczenia placówki, a sytuacja ta powoduje

naruszenie spokoju i bezpieczeństwa dyrektor (w razie jego nieobecności inny pracownik) wzywa policję.

3. Wychowawca świetlicy zawiadamia o tym zdarzeniu drugiego rodzica, opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka, zobowiązując ją do osobistego odebrania dziecka.
4. W razie sytuacji, gdy mimo zakończenia czasu pracy świetlicy dziecko nie zostało odebrane dyrektor wyznacza wychowawcę świetlicy, który jest zobowiązany sprawować opiekę nad dzieckiem do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. W razie przedłużającej się nieobecności osób zawiadomionych zgodnie z pkt. 4 niniejszej procedury dyrektor zwraca się z prośbą o pomoc do Policji/Ośrodka Pomocy Społecznej celem zaopiekowania dziecka.
6. Wychowawca świetlicy biorący udział w sprawie sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1 oraz 2) z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje niezwłocznie dyrektorowi ośrodka.
7. Wychowawca świetlicy lub dyrektor wzywa w możliwie najszybszym terminie na rozmowę wyjaśniającą rodzica/opiekuna prawnego w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku powtarzających się sytuacji, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko ze świetlicy znajduje się pod wpływem alkoholu/środków odurzających wychowawca świetlicy ma obowiązek powiadomić o tym fakcie Policję celem rozeznania sytuacji rodzinnej dziecka i podjęcia odpowiednich działań prawnych lub zawiadomia Sąd Rodzinny ewentualnie Ośrodek Pomocy Społecznej.

Rozdział VI

§ 11

Procedura w przypadku używania przez dziecko telefonu komórkowego oraz sprzętu elektronicznego na terenie placówki

1. Dzieci przynoszą do świetlicy telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez dzieci.
3. Podczas trwania zajęć w świetlicy obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane w plecaku).
4. Nie wolno filmować i fotografować wychowawców świetlicy, innych pracowników ośrodka oraz dzieci bez ich zgody.
5. Nie wolno nagrywać przebiegu zajęć świetlicy bez zgody wychowawcy świetlicy. Dotyczy to również nagrań zarówno z telefonu, jak i dyktafonu czy odtwarzacza MP.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
7. Naruszenie przez dziecko zasad używania telefonów komórkowych na terenie świetlicy powoduje zabranie urządzenia przez wychowawcę świetlicy na czas zajęć, a następnie przekazanie go do depozytu u wychowawców świetlicy.
8. Przed odebraniem telefonu dziecko zobowiązane jest go wyłączyć. Wychowanek świetlicy ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.

9. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia dziecku po zakończeniu zajęć i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
10. W przypadku kiedy dziecko odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia wychowawca świetlicy przekazuje informację dyrektorowi ośrodka.
11. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz kolejny, do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni dziecka.

Rozdział VII

§ 12

Procedura interwencji w przypadku kradzieży w świetlicy

1. Działania mające na celu powstrzymanie oraz niwelowanie zjawiska kradzieży powinny zostać podjęte bezzwłocznie.
2. Osoba, która wykryła kradzież powinna bezzwłocznie powiadomić dyrektora ośrodka.
3. Należy sprawcę czynu (o ile jest znany) oddać pod opiekę dyrektora ośrodka.
4. Należy zabezpieczyć dowody.
5. We współpracy z wychowawcami świetlicy należy ustalić okoliczności czynu.
6. Należy wezwać rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przeprowadzić rozmowy z dzieckiem w ich obecności.
7. Należy sporządzić notatkę w ich obecności i dać do podpisu.
8. Zobowiązuje się sprawcę do oddania skradzionej rzeczy lub w uzgodnieniu z rodzicami rekompensaty ewentualnych kosztów skradzionych rzeczy.
9. Dyrektor podejmuje decyzję, czy zawiadomić policję.
10. Jeśli nie jest możliwe ustalenie sprawcy kradzieży, świetlica informuje rodziców o kradzieży oraz przekazuje informacje o możliwości zgłoszenia tego faktu Policji.

Rozdział VIII

Procedura postępowania w przypadku znalezienia w świetlicy substancji psychoaktywnych lub niebezpiecznych

§ 13

W przypadku znalezienia podejrzanej substancji odurzającej na terenie świetlicy, należy:

- zachować szczególne środki ostrożności,
- zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej dzieci oraz ew. jej zniszczeniem,
- powiadomić dyrektora ośrodka, który powiadamia Policję,
- ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo znaleziona substancja należy,
- powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych,
- przekazać Policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji,
- wychowawca świetlicy sporządza notatkę o zaistniałej sytuacji: Załącznik 1 oraz 2,
- opracować i prowadzić projekty edukacyjne dotyczące ww. problematyki.

§ 14

W przypadku podejrzenia dziecka o posiadanie środków odurzających należy:

- odizolować dziecko od pozostałych dzieci uczęszczających do świetlicy,
- powiadomić dyrektora ośrodka, który zawiadamia Policję,
- zażądać od dziecka w obecności innej osoby przekazania posiadanej substancji, ewentualnie poprosić pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni,
- powiadomić rodziców/prawnych opiekunów uczestnika świetlicy,
- poinformować rodziców o obowiązujących procedurach w placówce,
- przeprowadzić z dzieckiem w obecności rodziców/opiekunów prawnych dziecka rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia,
- podjąć wraz z rodzicami działania profilaktyczne w zakresie posiadania i rozprowadzania środków odurzających,
- wychowawca świetlicy sporządza notatkę o zaistniałej sytuacji: Załącznik nr 1.

§ 15

W przypadku rozpoznania stanu odurzenia uczestnika w świetlicy alkoholem:

- powiadomić dyrektora ośrodka o zaistniałej sytuacji.
- odizolować dziecko od pozostałych dzieci uczęszczających do świetlicy zapewniając im bezpieczeństwo,
- powiadomić rodziców uczestnika świetlicy z prośbą o przybycie do ośrodka,
- poinformować rodziców o obowiązującej w świetlicy procedurze postępowania na wypadek znalezienia w świetlicy substancji psychoaktywnych. W dalszej kolejności należy objąć dziecko działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia,
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami wskazując argumenty dla zagrożenia zdrowia, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji,
- powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem dziecka.

§ 16

W przypadku posiadania przez uczestnika świetlicy lub palenia papierosów na terenie świetlicy:

- zażądać od dziecka w obecności innej osoby przekazania papierosów,
- powiadomić rodziców/opiekunów prawnych wychowanka świetlicy,
- wychowawca świetlicy porządzą notatkę o zaistniałej sytuacji: Załącznik nr 1,
- objąć dziecko działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi,
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami wskazując argumenty dla zagrożenia zdrowia.

§ 17

W przypadku odmowy współpracy przez rodziców:

- ośrodek powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję,
- powiadomione instytucje wdrażają obowiązujące procedury postępowania,
- ośrodek współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia dziecka,
- ośrodek udziela informacji i przekazuje dotychczasowe sposoby postępowania z dzieckiem.

Rozdział IX

Zasady ochrony danych osobowych dziecka oraz wizerunku dzieci w świetlicy socjoterapeutycznej

§ 18

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
2. Pracownik ośrodka 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 ośrodka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
5. Pracownik ośrodka może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka;
6. Pracownik ośrodka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece;
7. Pracownik ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi;
8. Pracownik ośrodka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;
9. Pracownik ośrodka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego- po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Świetlica socjoterapeutyczna, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka;

1. Utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji tylko na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
2. W celu uzyskania zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik ośrodka może skontaktować opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Nie dopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka- bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna prawnego;
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagane.

Rozdział X

§ 19

Zasady dostępu do internetu

1. Świetlica socjoterapeutyczna zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie świetlicy socjoterapeutycznej dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem wychowawcy świetlicy na zajęciach komputerowych,
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem wychowawcy świetlicy, wychowawca świetlicy ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

Rozdział XI

§ 20

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Podczas rozmowy powinno się słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należą je o tym poinformować starając się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Konieczne jest poszanowanie prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, powinno się zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Powinno się upewnić i zapytać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć komuś, komu ufają (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Rozdział XII

Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci

§ 21

1. Dyrektor placówki wyznacza Marię Wandzik jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w świetlicy socjoterapeutycznej.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz proponowanie w niej zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników instytucji, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.

Rozdział XIII

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

1. Bezpieczna rekrutacja:
 - Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego- KRK lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie- tam, gdzie jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa. W przypadku zaś, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK- obowiązuje złożenie przez pracowników oświadczenia dotyczącego niekaralności lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych wobec pracownika (załącznik nr 5);
 - Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci;

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 22

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, rodziców/opiekunów pranych oraz dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicy poprzez wywieszenie Standardów Ochrony Małoletnich na tablicy ogłoszeń a także zamieszczenie na stronie internetowej ośrodka.

Tarnowskie Góry,

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka,

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez wychowawcę świetlicy.

Data.....

Działanie.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data.....

Działanie

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

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Zaznacz tak lub nie

1. Czy wiesz, na czym polega program Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?

TAK NIE

2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?

TAK NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

TAK NIE

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?

TAK NIE

7. Jakie zmiany proponujesz i dlaczego?

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

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

Ośrodek musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

Ośrodek może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 18 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia
- c. pesel
- d. nazwisko rodowe
- e. imię ojca,
- f. imię matki

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów/.

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była

prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego.

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.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Tarnowskie Góry,

Oświadczenie

Ja, legitymująca/y się dowodem
osobistym o nr wydanym przez

.....

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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

