Załącznik Nr 1

do Zarządzenia nr OA 0050.94.2024 z dnia 08.08.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ W POTULINIE

Spis treści

[Preambuła 3](#_Toc172880407)

[I. Postanowienia ogólne 3](#_Toc172880408)

[II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem Świetlicy 4](#_Toc172880409)

[III. Sytuacja dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. 7](#_Toc172880410)

[IV. Podróże, wycieczki, wakacje 7](#_Toc172880411)

[V. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia 9](#_Toc172880412)

[VI. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" 10](#_Toc172880413)

[VII. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności 10](#_Toc172880414)

[VIII. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania. 11](#_Toc172880415)

[IX. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, osoby odpowiedzialne. 11](#_Toc172880416)

[X. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. 11](#_Toc172880417)

[XI. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. 11](#_Toc172880418)

[XII. Postanowienia końcowe 12](#_Toc172880419)

# Preambuła

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez personel Świetlicy Środowiskowej na rzecz dzieci. Personel Świetlicy Środowiskowej traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Świetlicy Środowiskowej, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by personel Świetlicy Środowiskowej stosował wobec dziecka jakiekolwiek formy przemocy.

Standardy przeznaczone są do stosowania w działaniach Świetlicy Środowiskowej w Potulinie. Obowiązują wszystkich, którzy stanowią społeczność wychowawczą, w szczególności kierownika, wychowawców, trenerów, wolontariuszy, praktykantów i stażystów zgodnie z zakresem ich odpowiedzialności.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Świetlicy za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Celem niniejszego dokumentu jest wskazanie wszystkim osobom zaangażowanym w pracę wychowawczą prowadzoną przez Świetlicę Środowiskową w Potulinie procedur i zasad podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia, krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich oraz zapis wskazówek, przykładów dobrych praktyk, procedur oraz konsekwencji prawnych zaniedbań lub naruszeń zapisów prawa dotyczących ochrony nieletnich (małoletnich) przed wszelką przemocą, w tym seksualną.

# Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie zwane dalej „Standardami”, obejmują personel świetlicy zatrudniony na podstawie umów o pracę, cywilnoprawnych i wolontariuszy.
2. Użyte w Standardach pojęcia oznaczają:
3. personel świetlicy- osoba zatrudniona w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym wychowawca, trener, animator, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub realizacji zdań ma nawet potencjalny kontakt z dziećmi,
4. kierownik świetlicy- kierownik Świetlicy Środowiskowej w Potulinie,
5. małoletni/dziecko- osoba poniżej 18. roku życia,
6. niepełnoletni niepełnosprawny oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - dziecko, które potrzebuje szczególnego rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową nieletnich, oraz trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych (np. zmiana środowiska edukacyjnego),
7. Rodzic/ opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka lub inna osoba uprawniona do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza). Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia miedzy rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy,
8. krzywdzenie małoletniego- jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające szeroko rozumiane dobro dziecka, a w szczególności: naruszanie praw lub dóbr osobistych małoletniego, popełnianie przestępstw na osobie małoletniej,
9. wykorzystanie (zamienne: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) - forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, pomimo braku przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie fizyczne, psychiczne, seksualne, cyberprzemoc i zaniedbanie.

# Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem Świetlicy

1. Personel świetlicy traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.

2. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania, masażu i podobnych.

3. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu świetlicy.

4. Zakazanym jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakichkolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości SMS/MMS).

5. Bezwzględnie zakazane pod groźbą odpowiedzialności karnej jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.

6. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych.

7. Personel świetlicy oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet, jeśli nie jest możliwe korzystanie z osobnych toalet, należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.

8. Personel świetlicy nie powinien przebywać z małoletnim sam na sam. Jeżeli dobro małoletniego wymaga indywidualnego spotkania z członkiem personelu, spotkanie to nie może odbywać się w warunkach odizolowanych. Informacja o czasie i miejscu spotkania winna być przekazana innym członkom personelu świetlicy. W razie możliwości członek personelu świetlicy przeprowadzający tego rodzaju spotkanie powinien zatroszczyć się o transparentność (obecność innych osób w bezpośrednim pobliżu, otwarte drzwi, itp.).

9. Indywidualnych spotkań z małoletnim nie wolno w nieroztropny sposób mnożyć ani przedłużać. Zarówno pora, jak i liczba spotkań powinna być określona.

10. O indywidualnym spotkaniu z małoletnim członek personelu świetlicy winien poinformować rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego. Wyjątkiem jest sytuacja, w której podanie takiej informacji zagroziłoby bezpieczeństwu małoletniego.

11. Jeśli zachodzi wychowawcza potrzeba wizyty w domu małoletniego, personel świetlicy nie powinien w jej trakcie wykraczać poza formalne ramy związane z wykonywaniem czynności zawodowych, a wizyta powinna odbywać się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.

12. Nieprzestrzeganie zasad dotyczących indywidualnych spotkań personelu świetlicy z małoletnimi traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

13. Nie można utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.

14. Małoletniego nie wolno bić, popychać. szturchać, szczypać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.

15. Personel świetlicy nie powinien udawać się w podróż samochodem sam z małoletnim, z wyjątkiem szczególnych okoliczności, po uzyskaniu pisemnej lub telefonicznej (przy świadku; z rozmowy należy sporządzić notatkę, podpisaną także przez świadka rozmowy) zgody rodziców/opiekunów prawnych. Wzór prośby rodzica (opiekuna prawnego) o grzecznościowy przewozie dziecka prywatnym samochodem osobowym stanowi Załącznik nr 4.

16. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel świetlicy, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.

17. Personel świetlicy nie może częstować małoletnich podopiecznych jakimikolwiek używkami lub tolerować ich używania.

18. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel świetlicy prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie asystencję lub opiekę nad małoletnimi.

19. W pracy z małoletnimi personel świetlicy powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. Nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.

20. Personel świetlicy zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.

21. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności są:

1) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości,

2) pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki”,

3) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych,

4) klepanie w uda lub kolana,

5) łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu,

6) obejmowanie młodocianego, stojąc za jego plecami,

7) masaże,

8) całowanie, w szczególności w usta,

9) kładzenie się albo spanie obok małoletniego,

10) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, prywatne pokoje,

11) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.

22. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do opisanych w ust. 21 niewłaściwych zachowani, w szczególności gdy używa się powyższych form dotyku.

23. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety. W wymienionych miejscach personel świetlicy nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. Winien także zadbać, by zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małoletni.

24. Na fotografowanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych. Wzór zgody rodzica/ opiekuna prawnego na rozpowszechnianie nie wizerunku małoletniego stanowi Załącznik nr 5.

25. Personel świetlicy nie może wyręczać dzieci ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile małoletni są w stanie wykonać te czynności samodzielnie.

26. Personel świetlicy nie może się obchodzić z małoletnim niewłaściwie, w tym szorstko go traktować czy żartować nieprzyzwoicie. Zdrowa rezerwa w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i zapewnić małoletniemu dobre samopoczucie.

27. Personel świetlicy nie może udostępnić mediom informacji o małoletnim, jego rodzicu czy opiekunie. Personelowi świetlicy nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z małoletnim. Poza Burmistrzem Miasta i Gminy Gołańcz lub osobą wyznaczoną przez niego nikt z personelu świetlicy nie ma prawa wypowiadania się wobec mediów o sprawie małoletniego, jego rodzica czy opiekuna prawnego.

28. Każdy personelu świetlicy mający bezpośredni kontakt z dzieckiem przedstawia zaświadczenie pobierane odpowiedniego rejestru o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

# Sytuacja dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Małoletni ze specjalnymi potrzebami oraz niepełnosprawni wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu świetlicy oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości połączonej z wydawaniem jasnych i jednoznacznych komunikatów. Wielkie znaczenie ma uważne słuchanie małoletnich specjalnej troski, ponieważ wyrażanie obaw przychodzi im z trudnością. Nie należy lekceważyć tego, co mówią.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach osobistych, personel świetlicy winien jej udzielać z pełnym zrozumieniem problemu oraz za udokumentowaną zgodą rodziców lub opiekunów. W przypadkach nagłych i niespodziewanych możliwe jest udzielenie zgody telefoniczne, przy świadku rozmowy. Należy sporządzić z niej notatkę, podpisaną także przez świadka rozmowy. Przy udzielaniu takiej pomocy członek personelu ma obowiązek kierować się należytym szacunkiem i dyskrecją.
3. Personel świetlicy nie może wyręczać małoletniego niepełnosprawnego w czynnościach osobistych, które jest w stanie wykonać samodzielnie.
4. Małoletni niepełnosprawni lub posiadający specyficzne trudności mogą zostać, łatwiej niż inni, wykluczeni z grupy. Z tego powodu szczególną wagę ma umiejętność wysłuchania takich dzieci przez personel świetlicy, tym bardziej, że mogą one mieć trudności w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub zlekceważeniem. Należy też pamiętać, że małoletni specjalnej troski mogą się uzależnić od dorosłych bardziej niż inni małoletni.
5. Personel świetlicy mający bezpośrednią styczność z małoletnim powinni zostać poinformowani, gdy pojawi się przypuszczenie, iż małoletni jest zastraszany lub narażony na jakieś formy przemocy.

# Podróże, wycieczki, wakacje

1. Wszystkie wycieczki, zarówno jedno- jak i wielodniowe, wyjazdy, turnusy wakacyjne i pobyt poza placówką, jak również czas świąteczny powinny być starannie planowane i w sposób formalny dokumentowane, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii transportu, zakwaterowania, planu dnia oraz bezpieczeństwa. Należy także zadbać o stosowne ubezpieczenia. Apel do rodziców z prośbą o dobrą współpracę stanowi Załącznik nr 6.

2.  W czasie wyjazdów należy zwrócić uwagę na zachowania podopiecznych mogące wskazywać na problemy małoletniego z aklimatyzacją w grupie, trudnościami w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami oraz na brak wykazywania się przez małoletnich umiejętnościami w zakresie radzenia sobie z sytuacjami konfliktowymi pojawiającymi się w grupie rówieśników.

3. Szczególną uwagę i wyjątkową czujność należy wykazać w stosunku do tych małoletnich, których zachowanie może stwarzać zagrożenie, budzić niepokój lub być źródłem dyskomfortu dla innych małoletnich uczestników wakacyjnego pobytu.

4.  Personel świetlicy nie może bagatelizować jakichkolwiek sygnałów mogących wskazywać w szczególności na: izolowanie się małoletniego w grupie rówieśników, przejawy agresji wśród małoletnich (w szczególności agresywne zachowania starszych wobec młodszych), konflikty między podopiecznymi, pojawiające się w przypadku małoletnich zachowania seksualne nieadekwatne do ich wieku, wykorzystywanie przez rówieśników zagubienia i nieporadności małoletnich słabiej przystosowanych do radzenia sobie w grupie.

5.  Należy poświęcać jak najwięcej uwagi małoletnim, którzy nie radzą sobie w kontaktach z rówieśnikami (w szczególności kontrolować ich samopoczucie oraz na bieżąco oceniać, czy sytuacja pobytu na półkolonii, obozie czy turnusie nie stanowi dla takiego dziecka zbytniego obciążenia emocjonalnego, mogącego powodować zagrożenie dla jego zdrowia).

6.  W razie stwierdzenia tego rodzaju przypadków, personel ma obowiązek podjąć działania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz powinien bezzwłocznie przystąpić do podjęcia odpowiednich czynności zapewniających bezpieczeństwo, spokój i dobre samopoczucie podopiecznych, w tym: ustalić przyczynę dostrzeżonych u podopiecznych problemów, pomóc małoletniemu, który zgłasza problem lub w przypadku którego dostrzeżono, iż ma problemy, których nie potrafi (lub z jakichś przyczyn boi się) zasygnalizować, zgłosić stwierdzony przypadek kierownikowi świetlicy oraz w uzasadnionych przypadkach rodzicom, opiekunom, odpowiednim władzom lub specjalistom (w szczególności psychologom).

7.  Na każdy wyjazd z małoletnimi, po uprzednim zapoznaniu rodziców (opiekunów prawnych) z programem wyjazdu, wychowawca zobowiązany jest uzyskać ich pisemną zgodę.

8.  Rodzice mają prawo do informacji o kontaktowym numerze telefonu, pod którym będą mogli uzyskać informacje o dziecku podczas jego pobytu na wycieczce.

9.  Na początku wycieczki wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczestników z obowiązującymi podczas niej zasadami i regulaminami.

10. Należy zwrócić uwagę, aby czas przeznaczony na odpoczynek nocny zaplanowano w sposób zgodny z normami bezpieczeństwa. Szczególną uwagę należy poświęcić rozplanowaniu miejsc noclegowych i uczynić to – o ile to możliwe – jeszcze przed wyjazdem.

11. Sypialnie chłopców i dziewcząt powinny być odseparowane i nadzorowane przez personel tej samej płci, co przebywający w nich wychowankowie.

12. Personel świetlicy nie powinien nocować w pomieszczeniu, w którym nocują małoletni.

13. W sytuacji szczególnej, wymagającej od członka personelu pozostania w nocy w sypialni z małoletnim, powinien on o tym fakcie powiadomić inną osobę dorosłą (standardowo: kierownika świetlicy).

14. Wychowawca powinien na bieżąco przekazywać informacje na temat zdarzeń mających miejsce w trakcie organizowanych kolonii, obozów oraz turnusów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich uczestników oraz sygnalizować potrzebę podjęcia interwencji ze strony organizatorów w każdym przypadku, w którym taka interwencja może przyczynić się do rozwiązania problemów dostrzeżonych przez wychowawców.

15. Nieprzestrzeganie niniejszych zasad organizowania wyjazdów z małoletnimi traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

# Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego – personel świetlicy niezwłocznie informuje kierownika świetlicy oraz sporządza notatkę służbową.

2.  Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest kierownik świetlicy, który może zlecić personelowi świetlicy zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia małoletniemu.

3. Kierownik świetlicy powołuje zespól interwencyjny, który opracowuje plan działań oraz plan wsparcia małoletniego mających na celu pomoc wychowankowi i objęcie go opieką. W planie działań uwzględnia się jakie konkretnie działania podejmie placówka w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odizolowania go od krzywdzącego. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie jakie zapewni placówka, a jeśli zaistnieje potrzeba to do jakiego podmiotu zostanie skierowany małoletni (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, zakład leczniczy). W przypadku analogicznych podejrzeń wobec kierownika świetlicy, stosowne działania podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Gołańcz. Plan działania wsparcia wychowanka Świetlicy Środowiskowej w Potulinie stanowi Załącznik nr 1.

4.  W skład zespołu interwencyjnego wchodzi wychowawca i kierownik świetlicy. W skład zespołu nie wchodzi personel świetlicy wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

5.  Kierownik świetlicy wzywa rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego i w obecności psychologa/pedagoga - jeśli jest taka konieczność, przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie placówka. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

6.  Z każdego zdarzenia wskazującego na zaistnienie krzywdzenia małoletniego, wychowawca sporządza Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie. Wzór Karty, którą zobowiązany jest wypełniać wychowawca stanowi Załącznik Nr 2.

7.  Zadaniem Kierownika świetlicy jest podjęcie postępowania wyjaśniającego, w ramach którego:

1) jeżeli istnieje podejrzenie, iż osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycie wobec małoletniego jest członek personelu, przeprowadza rozmowę z taką osobą;

2) przeprowadza rozmowy z ewentualnymi świadkami zdarzenia;

3) w razie potrzeby zasięga rady osób kompetentnych.

8.  Kierownik świetlicy ma obowiązek sporządzenia raportu z postępowania wyjaśniającego oraz zabezpieczenia wszystkich dowodów zdarzenia, w tym: listów, pism, korespondencji elektronicznej lub notatek z rozmów telefonicznych mających związek ze sprawą.

9.  Dokumentacja postępowań wyjaśniających prowadzonych w przedmiocie aktów przemocy lub nadużyć wobec małoletniego czy podejrzeń o przemoc lub nadużycia wobec małoletniego podlega zabezpieczeniu i jest przechowywana przez Kierownika jako informacja niejawna.

10. Obowiązkiem Kierownika świetlicy jest zadbanie, aby placówka posiadała dane teleadresowe służb uprawnionych do działania w sprawach przestępstw wobec małoletnich.

11.  Jeśli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie wykluczy w jednoznaczny sposób wersji zdarzeń stwierdzonej przez członka personelu lub przedstawionej przez samego małoletniego, wskazującej na możliwość wystąpienia przestępstwa (w tym zwłaszcza z wykorzystaniem przemocy lub nadużycia wobec małoletniego) tj. w szczególności jeżeli uzyskana wiadomość dotycząca aktów przemocy lub nadużycia wobec małoletniego okaże się wiarygodna, a także w sytuacji, w której w toku postępowania wyjaśniającego powzięta zostanie wiarygodna wiadomość nie wskazująca wprawdzie na prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, lecz rodząca obawę o krzywdzenie małoletniego w inny sposób, w tym w razie podejrzenia o występowanie nieprawidłowości w rodzinie, Kierownik świetlicy ma obowiązek zgłosić zdarzenie kompetentnym organom – Kierownikowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołańczy, policji, prokuratorowi lub sądowi rodzinnemu i opiekuńczemu.

12. Jeżeli sytuacja małoletniego nie wskazuje na fakt popełnienia względem niego przestępstwa lub nie udało się zgromadzić wiarygodnych informacji w tym zakresie, lecz istnieje obawa o występowanie nieprawidłowości w rodzinie, w szczególności podejrzenie, iż dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane, należy poinformować Kierownika MGOPSu.

# Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"

1. Kierownik świetlicy informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka kierownik świetlicy ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzimą).

3. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, wychowawca zawiadamia osoby uprawnione do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

4. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty'' ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

# Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu świetlicy w zakresie stosowania Standardów jest kierownik świetlicy. Personel świetlicy jest zobowiązany do zapoznanie się z treścią Standardów i ścisłego przestrzegania ich postanowień.

2. Personel świetlicy, po zapoznaniu się z treścią Standardów, składa pisemne oświadczenie o stosowaniu się do ich zapisów. Wzór deklaracja respektowania standardów ochrony małoletnich stanowi Załącznik nr 3.

3. Kierownik świetlicy organizuje dodatkowe szkolenie dla całego personelu świetlicy dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego.

4. W każdym czasie na polecenie Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz, albo okresowo z inicjatywy właściwego organu, zostanie dokonany audyt pod kątem ochrony osób małoletnich przed wykorzystaniem.

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

1. Standardy udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz personelowi świetlicy na stronie internetowej Miasta i Gminy Gołańcz. Dodatkowo tekst dokumentu jest wywieszony na tablicy ogłoszeń.

2. Wyciąg ze Standardów w formie drukowanej, dający możliwość zaznajomienia się z nim małoletnich, zostaje wywieszony w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie.

# Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, osoby odpowiedzialne.

Kierownik świetlicy wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie zmian w prawie i dokonywanie aktualizacji Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.

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

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej, a następnie przekazuje do kierownika świetlicy.
2. Dokumenty przechowuje się zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz.
3. W odniesieniu do dokumentów i danych pozyskanych i przetwarzanych zgodnie z niniejszymi Standardami ·Świetlica Środowiskowa w Potulinie zachowuje wszelkie wymogi wynikające z RODO.

# Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiejkolwiek przemocy, w jakiejkolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób, czy to osobiście, czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie lub za pomocą środków społecznego przekazu (np. media społecznościowe, komunikatory internetowe).

2. Należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego z osobą, z którą się rozmawia. Nie można podejmować interakcji, które mogłyby zostać uznane za niestosowne.

3. Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych treści, korzystania z aplikacji, na których może spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Należy brać pod uwagę. że gdy profil personelu świetlicy jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

4. Wychowawcom i innym specjalistom nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

5. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Placówki.

6. Kierownik świetlicy dba, aby na wszystkich komputerach na terenie Świetlicy z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:

1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,

2) oprogramowanie monitorujące korzystanie z Internetu (zastępczo dopuszcza się prowadzenie innych działań monitorujących),

3) oprogramowanie antywirusowe,

4) oprogramowanie antyspamowe,

5) zapora sieciowa (firewall).

# Postanowienia końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu świetlicy, małoletnich, rodziców/opiekunów prawnych w szczególności poprzez wywieszenie w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Gołańcz.
3. Załączniki stanowią integralną część Standardów

Załącznik 1.

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie

**Plan działań /wsparcia wychowanka świetlicy środowiskowej w Potulinie**

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji:

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko):

|  |  |
| --- | --- |
| Opis podjętych działań | Data |
| Spotkanie z rodzicami |  |
| Forma podjętych działań:  zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa  wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację  dziecka/rodziny powiadomienie Policji  pomoc psychologiczno - pedagogiczna w formie:……………………………….  inny rodzaj interwencji, jaki .................................................. |  |
| Plan pomocy dziecku |  |
| Działania Placówki |  |
| Działania rodziców |  |
| Wynik interwencji |  |

Załącznik Nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie

**Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

**w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie**

1. Opis zdarzenia - w tym dane wychowanka, data podjętej interwencji
2. Podjęte działania przez pracowników placówki[[1]](#footnote-1)
3. Skutki zdarzeń
4. Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej
5. Osoba zgłaszająca

Załącznik Nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie

**Deklaracja respektowania standardów ochrony małoletnich**

Ja ……………………………………………………………..…………………...zatrudniony/a

w ……………………….………………………………………………………………………..

oświadczam, że:

Zostałem zapoznany z dokumentem Standardy ochrony małoletnich w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie, rozumiem jego treści i wynikające z niego obowiązki, opisane procedury i grożące mi konsekwencje prawne. Zobowiązuje się do przestrzegania zasad w nim zawartych, a w szczególności:

1. Zobowiązuję się do traktowania małoletnich z szacunkiem bez względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, poglądy, narodowość, pochodzenie etniczne lub społeczne, majątek, niepełnosprawność, urodzenie lub jakiekolwiek inne uwarunkowania.
2. Zobowiązuję się nie używać w stosunku do małoletnich języka lub zachowania napastliwego, obraźliwego, seksualnie prowokacyjnego, poniżającego lub nieodpowiadającego normom kultury.
3. Zobowiązuję się nie zapraszać do siebie ani nie być sam na sam z małoletnim w moim domu, o ile nie byłby w sytuacji bezpośredniego zagrożenia fizycznego.
4. Zobowiązuję się nie stosować żadnych form karcenia lub kary cielesnej wobec małoletnich.
5. Zobowiązuję się niezwłocznie zgłosić obawy i zarzuty dotyczące aktów przemocy lub wykorzystywania małoletnich, zgodnie z ustalonymi procedurami. Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie przeze mnie Standardów ochrony małoletnich będzie traktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

………………….....……………………… …………………………......…………………

miejscowość, data własnoręczny czytelny podpis

Załącznik Nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie

**Prośba rodzica (opiekuna prawnego) o grzecznościowy**

**przewóz dziecka prywatnym samochodem osobowym**

Ja/my\*, niżej podpisany/a/i\*

………………………….....................………………………………………………….....……,

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego\* małoletniego

………………………….....................………………………………………………….....……,

adres zamieszkania

jako posiadający nieograniczoną władzę rodzicielską ojciec/matka/opiekun prawny\* małoletniej/ małoletniego\*

………………………….....................………………………………………………….....……,

Imię (Imiona) i nazwisko dziecka

niniejszym proszę o grzecznościowy (nieodpłatny) przewóz wskazanego powyżej dziecka prywatnym samochodem osobowym marki ......................................................., nr rej.: …….………………… prowadzonym przez [imię nazwisko kierowcy] lub przez [imię nazwisko kierowcy], na trasie z ...................................... do .................................................. i z powrotem\* w dniu/dniach\*[data] w celu [cel wyjazdu, w szczególności rodzaj, nazwa zawodów sportowych itp. ]. Jednocześnie oświadczam, że okoliczności wskazanego powyżej wyjazdu są mi znane i nie budzą żadnych zastrzeżeń, a stan zdrowia dziecka umożliwia bezpieczne odbycie podróży wskazanym samochodem osobowym na opisanej wyżej trasie (w tym w razie dłuższego niż normalny czasu podróży spowodowanego np. warunkami atmosferycznymi, natężeniem ruchu drogowego lub innymi zdarzeniami). Nie istnieją też żadne inne przeciwwskazania do odbycia takiej podróży. Zobowiązuję się do odebrania dziecka z [adres z ewentualnym opisem miejsca], niezwłocznie po przyjeździe (co planowo ma nastąpić w dn. ……………………, o godz. …………………, przy czym akceptuję, że termin może ulec zmianie). Wyrażam zgodę na przetwarzanie, w tym przechowywanie, zawartych w niniejszym dokumencie danych osobowych przez [nazwa instytucji, adres] zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2023r. o ochronie danych osobowych Zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyrażam dobrowolnie, po otrzymaniu informacji o prawie dostępu do ww. danych, prawie odwołania lub zmiany mojej zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie oraz będąc poinformowanym o celu przetwarzania ww. danych osobowych przez [nazwa instytucji] (dojazd i powrót z zawodów, zapewnienie możliwości kontaktu z rodzicem/ opiekunem prawnym, zabezpieczenie dowodu wyrażenia powyższej zgody).

………………….....……………………………… .......…….....………………………………

Miejscowość, data własnoręczny podpis

Załącznik Nr 5

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie

**Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego**

Ja/my\*, niżej podpisany/a/i\*:

………………………….....................………………………………………………….....……,

imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego małoletniego

………………………….....................…………………………………………………………,

adres zamieszkania

jako posiadający władzę rodzicielską ojciec/matka/opiekun prawny\* małoletniej/małoletniego\*

………………………….....................………………………………………………….....……,

imię (imiona) i nazwisko dziecka

niniejszym wyrażam nieodpłatnie zgodę na: utrwalanie i rozpowszechnianie przez Miasto i Gminę Potulinie lub za jego zgodą przez osobę trzecią wizerunku małoletniego/małoletniej, w tym utrwalonego w związku z zajęciami, również podczas ferii i wakacji), konkursami, uroczystościami (w tym religijnymi), obozami, zawodami, imprezami itp. organizowanymi przez Świetlicę lub z udziałem wychowanków Świetlicy, przy czym wizerunek małoletniego/małoletniej może być także zestawiany z wizerunkami innych osób oraz opatrywany stosownymi informacjami oraz komentarzami; powyższe może nastąpić w każdy sposób, w tym za pośrednictwem mediów elektronicznych, w szczególności stron internetowych i portali społecznościowych, a także za pośrednictwem prasy, broszur, ulotek, itp. oraz poprzez zamieszczanie tego wizerunku w kronice szkolnej, na tablicach ściennych, oraz folderach szkolnych. Niniejsza zgoda odnosi się do utrwalania i wykorzystania wizerunku małoletniego/małoletniej wyłącznie w celach związanych z szeroko rozumianą działalnością Świetlicy (w szczególności, wychowawczą, opiekuńczą), w tym dla dokumentowania tej działalności i informowania o niej, dla promocji Świetlicy oraz realizacji celów. Udzielona zgoda jest nieograniczona czasowo i terytorialnie. Powyższe dotyczy także odpowiednio mojego wizerunku, utrwalonego w związku z opisaną powyżej działalnością Świetlicy. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miasto i Gminę Gołańcz danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu oraz danych osobowych w postaci wizerunków, na których utrwalanie i rozpowszechnianie udzielona została przeze mnie zgoda – zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781) na cele związane z utrwalaniem i rozpowszechnianiem ww. wizerunków w zakresie powyżej wskazanym oraz na cele zabezpieczenia dowodu wyrażenia niniejszej zgody. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyrażam dobrowolnie, po otrzymaniu informacji o prawie dostępu do ww. danych, prawie odwołania lub zmiany mojej zgody na przetwarzanie ww. danych osobowych w każdym czasie oraz będąc poinformowanym, iż dane powyższe nie będą przetwarzane przez Miasto i Gminę Gołańcz w żadnym innym celu niż wskazany powyżej.

…………………………………………… ……………..................................................…

miejscowość, data własnoręczny podpis

Załącznik Nr 6

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Świetlicy Środowiskowej w Potulinie

**Apel do rodziców**

Świetlica Środowiskowa w Potulinie jako organizator wyjazdów dla małoletnich uczestników Świetlicy, zwraca się z apelem do Rodziców o wspieranie działań mających służyć bezpieczeństwu oraz udanemu wypoczynkowi podopiecznych. Mając w szczególności na uwadze istotną rolę, jaką przy organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży pełni przepływ informacji pomiędzy rodzicami, a dziećmi oraz rodzicami, a wychowawcami, pozwalający z odpowiednim wyprzedzeniem planować, przewidywać oraz reagować na zaistniałe sytuacje, zwracamy się do Rodziców o to, aby:

* 1. przed wyjazdem dziecka poinformowali kierownika lub wychowawcę o okolicznościach, które mogą mieć znaczenie dla zdrowia, dobrego samopoczucia i udanego wypoczynku ich dziecka oraz pozostałych dzieci uczestniczących w wyjeździe, w szczególności o dostarczenie następujących danych:
     1. czy dziecko cierpi na jakieś schorzenia, przyjmuje leki,
     2. czy ma problemy z aklimatyzacją w grupie i nawiązywaniem kontaktów,
     3. czy bywa impulsywne i nieprzewidywalne,
     4. czy wymaga specjalnej opieki (uwagi) lub sporadycznej pomocy w konkretnych czynnościach;
  2. przed wakacyjnym wyjazdem przeprowadzili z dzieckiem rozmowę o tym, iż z każdym ewentualnym problemem, jaki pojawi się podczas wyjazdu, może i powinno zwrócić się do wychowawców, prosimy także Rodziców o to, aby uczulili swoje dziecko na to, iż powinno powiadomić wychowawców, jeśli spostrzeże, że podczas wakacyjnego pobytu jakiemuś innemu dziecku dzieje się ze strony rówieśników krzywda lub jeśli zauważy, że jakieś inne dziecko ma problem, z którym nie potrafi sobie samo poradzić;
  3. informowali wychowawców o wszelkich problemach sygnalizowanych im przez dziecko (m.in. prosimy o przekazywanie nam informacji mogących wskazywać na to, że dziecko w czasie pobytu źle czuje się w grupie rówieśników, prosimy Rodziców również o to, aby nie bagatelizowali jakichkolwiek docierających do nich informacji mogących świadczyć o problemach ich dziecka lub o problemach innych dzieci);
  4. przekazywali wychowawcom uzyskane od swoich dzieci informacje mogące świadczyć o jakichkolwiek nieprawidłowościach lub zdarzeniach odnoszących się do uczestników wyjazdu, które mogą, lub powinny, być sygnałem do podjęcia z naszej strony interwencji. Informacje o jakich mowa powyżej pozwolą czuwać nad bezpieczeństwem dzieci oraz dadzą wychowawcom szansę na poświęcenie każdemu z podopiecznych takiej uwagi, która pozwoli, aby każde dziecko mogło radośnie, beztrosko i bezpiecznie czuć się podczas wyjazdu.

Jesteśmy pewni, iż starania wychowawców oraz współpraca ze strony Rodziców pozwolą skutecznie chronić powierzone naszej opiece dzieci przed zagrożeniami oraz zapewnić im udany, bezpieczny wyjazd.

1. 1- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

   2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

   3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty''

   4 - powiadomienie Policji

   5 - powiadomienie pracownika socjalnego

   6 - pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie: ................................................ .

   6 - plan wsparcia dziecka

   7 - inny rodzaj interwencji, jaki ....................................................................... [↑](#footnote-ref-1)