

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 13/2024
Kierownika MGOPS w Wieluniu
z dnia 9.08.2024 r

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W
ŚWIETLICACH ŚRODOWISKOWYCH
MGOPS WIELUŃ**

Spis treści

Wstęp	3
1. Objaśnienia terminów	3
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.....	4
2.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	4
2.2. Kodeks postępowania z dzieckiem	6
Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko	6
Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko	7
3. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego	8
3.1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel placówki	9
3.2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią	10
3.3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna.....	10
4. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	11
5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego	11
6. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu	12
6.1. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	13
6.2. Laptopy wychowanków.....	13
7. Edukacja dzieci i opiekunów w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem	13
8. Monitoring stosowania Standardów.....	14
9. Przepisy końcowe	14
Załączniki	14
Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.....	15
Karta z przebiegu interwencji	16
Plan wsparcia małoletniego	17
Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Świetlicach Środowiskowych MGOPS Wieluń	19
Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi w Świetlicach Środowiskowych MGOPS Wieluń „Standardami Ochrony Małoletnich”	20

Wstęp

W Świetlicy Środowiskowej MGOPS w Wieluniu działającej w dwóch punktach: w Wieluniu przy ulicy Okólnej 7 i w Olewinie pod numerem 92 B, priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników jest kierowanie się dobrem i bezpieczeństwem wychowanków. Pracownik Świetlicy traktuje dziecko z należyтым szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego potrzeb. Realizując zadania działa w ramach obowiązującego prawa, posiadanych kompetencji, oraz przestrzega przepisów wewnętrznych.

Standardy ochrony małoletnich to procedura określająca działania profilaktyczne, edukacyjne, interwencyjne oraz zasady zapobiegania krzywdzenia dzieci, a w sytuacji gdy doszło do krzywdzenia dziecka udziela fachowej i efektywnej pomocy.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich dostępne są w wersji papierowej w obu punktach Świetlicy oraz w formie elektronicznej na stronie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu.

1. Objaśnienia terminów

Personel – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, stażysta, praktykant lub wolontariusz w Świetlicy Środowiskowej MGOPS w Wieluniu;

Dziecko/Małoletni – zgodnie z kodeksem cywilnym, każda osoba do ukończenia 18 roku życia;

Opiekun małoletniego - osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;

Zgoda opiekuna małoletniego- oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

Krzywdzenie małoletniego- to popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym personel Świetlicy, opiekunów dziecka czy inną osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Wyróżnić można w szczególności cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- 1) Przemoc fizyczna – to wszelkie celowe, intencjonalne działanie wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele, zadawanie bólu, np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
- 2) Przemoc emocjonalna – to intencjonalne, nie zwierające aktów przemocy fizycznej zachowania takie jak: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku dziecka i jego możliwości, niszczenie rzeczy czy zwierząt, które są dla dziecka ważne, brak poszanowanie granic prywatności, upokarzanie, ośmieszanie, wciąganie dziecka w konflikt między dorosłymi, manipulowanie;

- 3) Przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Przemoc ta może być jednorazowa lub powtarzać się przez długi czas. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym, np. dotykanie dziecka, różne formy stosunku seksualnego oraz bez kontaktu fizycznego, np. ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów pćciowych, zachęcanie do rozbierania się lub zmuszanie do oglądania pornografii.
- 4) Zaniedbanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju zarówno fizycznych, takich jak: właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja, dbanie o higienę, jak i psychicznych jak: poczucie bezpieczeństwa, doświadczanie miłości, troski, bliskości, czułości. To również brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego, niedostateczne zabezpieczenie dziecka przed zagrażającymi mu wydarzeniami.
- 5) Cyberprzemoc – to przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ;

Osoba odpowiedzialna za realizację standardów – pracownik Świetlicy wyznaczony przez Kierownika Świetlicy, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Świetlicy;

Zespół interwencyjny- zespół powołany przez kierownika Świetlicy w przypadku krzywdzenia dzieci. W skład zespołu wchodzi: Kierownik Świetlicy Środowiskowej, osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich, pracownik socjalny z rejonu w obrębie którego zamieszkuje dziecko, wychowawca.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem

2.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- 1) W Świetlicy zatrudnieni są pracownicy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje, kompetencje, kierują się wartościami takimi jak ochrona praw dziecka, szacunek do ich godności, kierują się dobrem dziecka.
- 2) Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek do dzieci osoby zatrudnianej kierownik Świetlicy może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, przedstawienia referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia.
- 3) Pracownik prowadzący sprawy kadrowe MGOPS przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje dane osobowe, w tym informacje potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze sprawców przestępstw seksualnych. Weryfikacji podlegają wszystkie zatrudnione osoby w oparciu o umowę o pracę bez względu na ich zakres obowiązków oraz wszystkie osoby zatrudniane na innej podstawie lub angażowane jednorazowo, które mogą zostać dopuszczone do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, świadczeniem porad

psychologicznych, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, a które niekoniecznie będą zatrudnieni jako pracownicy.

- 4) Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, potrzebne są następujące dane kandydata/kandydatki:
 - imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - PESEL,
 - nazwisko rodowe,
 - imię ojca,
 - imię matki.
- 5) Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- 6) Pracownik prowadzący sprawy kadrowe MGOPS przed zatrudnieniem uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 7) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informacje z rejestru karnego, jeśli prawo tego państwa nie przewiduje wydania informacji dla ww. celów.
- 8) Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – pracownik prowadzący sprawy kadrowe, pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej
- 9) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka, zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich 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.

- 10) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
- 11) Personel realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu i przyjęciu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Świetlicy.

2.2. Kodeks postępowania z dzieckiem

Zasady bezpiecznych relacji personelu Świetlicy obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

W Świetlicach obowiązują określone zasady relacji między małoletnim a personelem Świetlicy:

- 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Świetlicy jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie;
- 2) Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe;
- 3) Personel w kontakcie z małoletnim:
 - zachowuje cierpliwość i odnosi się do uczestnika z szacunkiem,
 - uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się im udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - nie krzyczy, (jedynie, gdy wymaga tego sytuacja niebezpieczna, np. ostrzeżenie),
 - nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym;
- 4) Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób;
- 5) Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany;
- 6) W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, personel powinien pozostawić uchylone drzwi, bądź poprosić innego członka personelu o uczestnictwo w rozmowie;

- 7) Personelowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
- 8) Personelowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb;
- 9) Personel zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
- 10) Personel zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu małoletniego;
- 11) Personel nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
- 12) Personelowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczestników oraz ich opiekunów.

W relacji personelu z małoletnim niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) Stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie groźby);
- 2) Nawiązywanie relacji seksualnych z małoletnim;
- 3) Składanie małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępnianie takich treści;
- 4) Proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnim lub w jego obecności;

Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek:

- 1) Opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek.
- 2) Przy organizacji noclegów, zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć dzieci.
- 3) Niedopuszczalne jest spanie opiekuna z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakt poza godzinami pracy:

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

- 1) Naczelną zasadą między dziećmi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich dzieci. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego dziecka w jakiegokolwiek formie- czynów, gestów, słów, rysunków, smsów, e- maili.

- 2) Dzieciom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać i lekceważyć. Nie wolno krzyknąć na inne dzieci.
- 3) Dzieci powinny szanować prawo innych dzieci do prywatności.
- 4) Dzieciom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych dzieci przewagi fizycznej (zastraszanie, wymuszanie, groźby).
- 5) Dzieciom nie wolno utrwałać wizerunku innych dzieci (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
- 6) Dzieciom nie wolno proponować innym alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych dzieci.
- 7) Dzieci nie powinny poniżać, nękać lub zastraszать innych osób czy to osobiście czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie lub za pomocą środków społecznego przekazu (media społecznościowe, komunikatory internetowe)
- 8) Należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego z osobą, z którą się rozmawia.

3. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małego

- 1) Personel placówki w ramach codziennych obowiązków monitoruje sytuację i dobrostan małych zwracając uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- 2) W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że mały jest krzywdzony pracownik ma obowiązek:
 - jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, wezwać odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, policja);
 - poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małego Kierownika Świetlicy oraz sporządzić Kartę z przebiegu interwencji (załącznik nr 2);
 - przedstawić formy i okoliczności krzywdzenia, które udało się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa,
 - przedstawić informacje o zachowaniach i wypowiedziach małego wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
- 3) Kierownik Świetlicy po uzyskaniu informacji od pracownika i zapoznaniu się z treścią Karty z przebiegu interwencji, niezwłocznie zawiadamia opiekunów dziecka i informuje ich o danym podejrzeniu. Z rozmowy z opiekunami zostaje sporządzona notatka służbowa. Opiekunowie są również informowani o kolejnych krokach jakie podejmie placówka w ramach zaistniałej sytuacji.
- 4) Kierownik Świetlicy zawiadamia Zespół Interwencyjny, który na podstawie notatek służbowych i gromadzonej dokumentacji opracowuje Plan wsparcia małego (załącznik

nr 3) mający na celu udzielenie pomocy wychowankowi i objęcie go opieką, oraz w razie konieczności wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”;

- 5) Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać:
 - opis działań, jakie jednostka zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa, wsparcia jakie jednostka zaoferuje dziecku , wykaz instytucji i specjalistów,
 - opis jaki rodzaj wsparcia został udzielony (np. wsparcie psychologiczne, wzmocnienie poczucia własnej wartości, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, złagodzenie stresu, zapewnienie bezpieczeństwa socjalnego, prawnego),
 - opis gdzie dziecko zostało skierowane, do jakiego podmiotu w celu uzyskania wsparcia (np. poradnia psychologiczno- pedagogiczna, psycholog szkolny);
- 6) Notatka z opisem sytuacji dziecka jak również plan wsparcia sporządzany jest przez osobę odpowiedzialną za realizację standardów oraz zatwierdzany przez Kierownika Świetlicy;
- 7) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za realizację standardów rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 8) Opiekunowie są informowani o obowiązku Świetlicy zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub Zespół Interdyscyplinarny).
- 9) W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Kierownik Świetlicy składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury, policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Zespołu Interdyscyplinarnego (procedura Niebieskie Karty).
- 10) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie 9.
- 11) W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę z przebiegu interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.

3.1.Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel placówki

- 1) W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu Świetlicy, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. O zaistniałej sytuacji informowany jest opiekun dziecka;
- 2) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony personelu Świetlicy, wówczas interwencja prowadzona jest przez bezpośredniego przełożonego pracownika po wcześniejszym poinformowaniu Kierownika MGOPS zgodnie z procedurą opisaną w pkt.3. W ramach podjętych działań na miejsce może być wezwana policja, bądź o zajściu może być poinformowana prokuratura;

- 3) W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie ze strony Kierownika Świetlicy, interwencja prowadzona jest przez Kierownika MGOPS zgodnie z procedurą opisaną w pkt.3. W ramach podjętych działań na miejsce może być wezwana policja bądź o zajściu może być powiadomiona prokuratura;
- 4) Z przebiegu każdej interwencji sporządza się notatkę służbową, którą załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez osobę odpowiedzialną za realizację standardów.

3.2.Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią

- 1) W przypadku, gdy występuje podejrzenie, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie ze strony osoby nieletniej, pracownik placówki zobowiązany jest:
 - do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie;
 - poinformowania o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego Kierownika Świetlicy, a następnie procedura prowadzona jest zgodnie z zapisami pkt.3 pomijając procedurę „Niebieskie Karty”.
- 2) W przypadku, gdy małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, pracownik placówki zobowiązany jest:
 - do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowanie go od osoby krzywdzącej,
 - poinformowania o zdarzeniu Kierownika Świetlicy, aby przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzącą i jej opiekunami, a jeśli jest to nie możliwe sam przeprowadza rozmowę,
 - w przypadku braku poprawy powiadamia pracownika socjalnego z prośbą o wgląd w sytuację rodziny;

3.3.Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna

- 1) W przypadku, gdy występuje podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna bądź inną osobę dorosłą, pracownik niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach Kierownika Świetlicy i sporządza Kartę z przebiegu interwencji (załącznik nr 2);
- 2) Kierownik Świetlicy niezwłocznie zawiadamia osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie dziecka o zgłoszenie się do placówki na rozmowę i informuje ją o podejrzeniu. Rozmowa odbywa się w obecności osoby odpowiedzialnej za realizację standardów;
- 3) Kierownik Świetlicy zawiadamia Zespół Interwencyjny. Zadaniem Zespołu jest wspólne badanie przypadku, określenie strategii postępowania, zespołowe podejmowanie decyzji oraz koordynacja działań poszczególnych instytucji i monitorowanie efektów. Dalsza interwencja prowadzona jest zgodnie z procedurą opisaną w pkt.3.

- 4) Kierownik Świetlicy zawiadamia odpowiednie do zaistniałego zdarzenia organy i instytucje, takie jak: Policja, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego, Zespół Interdyscyplinarny, kurator.

Wszyscy pracownicy Świetlicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli 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. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) Personel ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) Personel może wykorzystać informacje o uczestniku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości uczestnika oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację uczestnika;
- 4) Personel nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece;
- 5) Personel w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, Personel podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego;
- 6) Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Personel jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

- 1) Świetlica, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 2) Pracownikowi Świetlicy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.

- 3) W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Świetlicy może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka- bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 4) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- 5) Upublicznienie przez pracownika Świetlicy wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

6. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

- 1) Świetlica, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana do podejmowania działań zabezpieczających 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 dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem pracownika świetlicy podczas zajęć, na przeznaczonych do tego komputerach;
 - bez nadzoru wychowawcy na prywatnych urządzeniach.
- 3) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem, pracownik Świetlicy ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 4) W przypadku korzystania przez małoletnich z prywatnych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu i zauważenia przez Personel, że małoletni korzysta z treści nieodpowiednich, informuje on o tym fakcie opiekunów małoletniego.
- 5) Świetlica zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 6) W Świetlicy podejmowane są działania zabezpieczające sieć internetową przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalowanie i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
- 7) Wymienione w pkt. 6.2 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
- 8) Wyznaczony pracownik Świetlicy okresowo sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

- 9) Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Kierownikowi Świetlicy, który aranżuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą o bezpieczeństwie w sieci.

6.1. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

- 1) Infrastruktura sieciowa Świetlicy umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi i dzieciom.
- 2) Rozwiązania organizacyjne na poziomie Świetlicy bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 3) Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczne korzystanie z Internetu w placówce.
- 4) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Świetlicy, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Świetlicy czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- 5) W miarę możliwości wychowawca przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 6) Świetlica zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

6.2. Laptopy wychowanków

- 1) Do zabezpieczenia laptopów wychowanków wykorzystano oprogramowanie, za pomocą którego uniemożliwiono dostęp do stron internetowych, wg zdefiniowanych grup kategorii, które zostały uzgodnione z kierownikiem DPS.
- 2) Jednocześnie dostęp do zablokowanych stron / grup kategorii jest rejestrowany i może być na bieżąco monitorowany przez pracowników Świetlicy.
- 3) Została również uaktywniona funkcjonalność, polegająca na blokadzie nieuprawnionej zmiany tych ustawień, jak również blokady w celu odinstalowania oprogramowania zabezpieczającego.

7. Edukacja dzieci i opiekunów w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

- 1) W Świetlicy organizowane są zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem w tym również w Internecie.
- 2) Wychowankowie edukowani są w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zagrożeń jakie mogą płynąć z cyberprzestrzeni.
- 3) Małoletni informowani są do kogo mogą się zwrócić o pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania. Rozpowszechniana jest informacja o telefonach zaufania.
- 4) Wszyscy opiekunowie zostają zapoznani z procedurą „Standardy ochrony małoletnich” potwierdzając to złożeniem podpisu.

8. Monitoring stosowania Standardów

- 1) Standardy ochrony małoletnich dotyczą wszystkich pracowników Świetlicy.
- 2) Kierownik Świetlicy wyznacza osobę odpowiedzialną za „Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicach Środowiskowych MGOPS Wieluń”.
- 3) Osoba, o której mowa w punkcie 2, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszeń *Standardów* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w *Standardach*.
- 4) Osoba, o której mowa w pkt 2, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

9. Przepisy końcowe

- 1) Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- 2) Dokument dostępny jest w formie papierowej dla pracowników u Kierownika Świetlicy, oraz w formie elektronicznej na stronie Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu bip-mgops.um.wielun.pl . Należy zapoznać się z jego treścią i podpisać oświadczenie.
- 3) Niniejszy dokument jest również dostępny do wglądu dla opiekunów i dzieci u wychowawcy Świetlicy.

Załączniki

- 1) Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
- 2) Karta z przebiegu interwencji
- 3) Plan wsparcia małoletniego
- 4) Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
- 5) Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi w Świetlicach Środowiskowych MGOPS Wieluń „Standardami Ochrony Małoletnich”

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Ja, nr PESEL

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Świetlicy Środowiskowej MGOPS Wieluń i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis

Karta z przebiegu interwencji

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	
Data i miejsce zgłoszenia	
Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy zgłoszenie	
Opis zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego (m.in. charakterystyka doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju)	
Świadkowie zdarzenia	
Wskazanie osoby, do której przekazano informację	

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis osoby zgłaszającej zdarzenie)

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis świadka zdarzenia)

Zapoznałem się z treścią karty z przebiegu interwencji

.....
(data i podpis Kierownika Świetlicy Środowiskowej w Wieluniu)

Plan wsparcia małoletniego

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia małoletniego	
Opis działań podjętych przez zespół interwencyjny (data i opis działania)	
Spotkanie z rodzicami /opiekunami wychowanka Świetlicy (data i opis spotkania)	
Formy i metody oraz okres wsparcia małoletniego w ramach działalności Świetlicy	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)	
Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu (informacje o wyniku zakończenia sprawy)	

Załącznikiem do planu wsparcia jest notatka służbowa opisująca sytuację dziecka oraz notatka służbowa z rozmowy z rodzicami oraz inne notatki służbowe czy dokumenty opracowane w związku z zaistniałą sytuacją.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Świetlicach Środowiskowych MGOPS Wieluń

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
1.	Czy zna Pani/Pan Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Świetlicy Środowiskowej MGOPS Wieluń?	
2.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?	
3.	Czy wie Pani/pan jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich	
4.	Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach ochrony małoletnich” przez personel placówki?	
5.	Jeśli tak-jakie zasady zostały naruszone?	
6.	Czy podjęła Pani/Pan jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
7.	Jeżeli nie, to co było tego powodem?	
8.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi / poprawki/ sugestie, które warto zapisać w procedurze „ Standardów Ochrony Małoletnich” proszę podać jakie?	

