

Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej w Chełmku

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Świetlicy Środowiskowej w Chełmku są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik świetlicy traktuje każdego małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania statutowe świetlicy, działa w ramach obowiązującego prawa. Niedopuszczalne jest, by pracownik świetlicy stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

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

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej świetlicy www.swietlicachelmek.pl, są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do świetlicy.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko świetlicy.

Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w świetlicy,
 - b) zasady bezpiecznych relacji wychowawca – nieletni,
 - c) zasady reagowania w świetlicy na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadczą krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku podopiecznych świetlicy i ich danych osobowych,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi świetlicy, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu świetlicy z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie świetlicy są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie w pracy z podopiecznym,

- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników świetlicy, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu świetlicy (osób pracujących z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez świetlicę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci,
 - c) monitoring – obszar, który określa:
 - d) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - e) zasady organizowania przez świetlicę konsultacji z wychowankami i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Przydatne terminy

1. małoletni – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechanie.
3. Personel – każdy pracownik Świetlicy Środowiskowej w Chełmku bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. Opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi na rzecz dzieci.

6. Kierownik – osoba, organ lub podmiot, który jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę obojga rodziców wychowanka świetlicy. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za obsługę IT to wyznaczony przez kierownika świetlicy pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez podopiecznych na terenie świetlicy oraz nad bezpieczeństwem w internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownika świetlicy pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe wychowanka świetlicy to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia podopiecznych – zasady rozpoznawania i reagowania

1. Rekrutacja pracowników świetlicy odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i małoletni–małoletni ustalone w świetlicy. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy świetlicy posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy świetlicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy świetlicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

W przypadku podjęcia przez pracownika świetlicy podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, wychowawca ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi świetlicy.

1. Po uzyskaniu informacji, kierownik świetlicy w porozumieniu z wychowawcą wzywa opiekunów podopiecznego, którego krzywdzenie podejrzewa, w obecności wychowawcy informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez kierownika świetlicy osoba (wychowawca) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez świetlicę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

- b) wsparcia, jakie zaoferuje podopiecznemu świetlica,
 - c) skierowania podopiecznego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownik świetlicy powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia lub o krzywdzonym małoletniego.
 5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie, kierownik świetlicy jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
 6. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji np. MOPS. Ze spotkania sporządza się protokół.
 7. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez kierownika świetlicy.
 8. Kierownik świetlicy informuje rodziców/opiekunów o obowiązku – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
 9. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez kierownika świetlicy – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
 11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – kierownik informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.
 12. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji małoletniego.
 13. Wszyscy pracownicy świetlicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletnich

1. Świetlica Środowiskowa, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
3. Pracownikowi świetlicy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik świetlicy może skontaktować się z opiekunem małoletniego, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej świetlicy. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Upublicznienie przez pracownika świetlicy wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego (w szczególności wynikające z udziału w konkursach, zawodach itp.).

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Świetlica, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie świetlicy dostęp małoletniego do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych,
 - b) za pomocą sieci Wi-Fi, po podaniu hasła.

3. W przypadku gdy dostęp do internetu w świetlicy realizowany jest pod nadzorem pracownika świetlicy, pracownik zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Kierownik świetlicy wyznacza wychowawcę na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. Kierownik na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VII

Przepis końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników świetlicy, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej świetlicy oraz przekazanie informacji przeznaczonej dla małoletnich przez wychowawcę świetlicy. Standardy są udostępnione w siedzibie placówki przy ul. Brzozowej 9 w Chełmku.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Świetlicy Środowiskowej w Chelmku

1. Kierownik, przed zatrudnieniem pracownika w świetlicy, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Kierownik świetlicy dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, kierownik może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku kierownik świetlicy musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Kierownik świetlicy może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Świetlica nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Kierownik świetlicy przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym– Rejestr z dostępem ograniczonym.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze kierownik świetlicy potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Kierownik świetlicy przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki 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.

10. 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 ww. celów.
11. 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 lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
12. 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”.
13. Kierownik świetlicy jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku wychowawcy zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
14. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego kierownik świetlicy uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Przykładowy wzór oświadczenia.

.....
(miejsowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do
przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich
przed krzywdzeniem**

Ja, posiadający/-a numer PESEL....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Świetlicy Środowiskowej w Chełmku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personel–nieletni oraz nieletni – nieletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Świetlicy Środowiskowej w Chełmku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu świetlicy

Każdy pracownik świetlicy jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z podopiecznymi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych podopiecznych. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z małoletnimi, pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie podopiecznego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
 - d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z podopiecznym na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e) zapewniać podopiecznych, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy lub kierownikowi placówki i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na podopiecznego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa podopiecznego lub innych podopiecznych,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących podopiecznego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych podopiecznych; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) zachowywania się w obecności podopiecznych 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 podopiecznego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z małoletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:
doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - a) unikać faworyzowania podopiecznych.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z podopiecznym jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich,
 - c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich, od rodziców/opiekunów,
 - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie podopiecznym przez pracownika lub pracownikiem przez podopiecznego, muszą być raportowane kierownikowi świetlicy. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z małoletnim

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję podopiecznego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec podopiecznego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź

nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wycuciem, jednak stanowczo, i pomóc podopiecznemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małego w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z podopiecznym czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec podopiecznego pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim.
5. Kontakt fizyczny z małym musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub podopiecznych, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (kierownika) lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małym poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z podopiecznymi uczęszczającymi do świetlicy powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małych do swojego miejsca zamieszkania, obejmuje to także kontakty z podopiecznymi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małymi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest kanał służbowy (e-mail świetlicy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małym poza godzinami pracy, pracownik – wychowawca zobowiązany jest poinformować o tym kierownika świetlicy, a rodzice/opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli podopieczny i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych podopiecznych, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z podopiecznymi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 3

Wzór – karta interwencji

| | | | |
|---|--|---|--|
| Imię i nazwisko podopiecznego | | | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | | |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | Pracownika placówki | | |
| Opis działań podjętych przez pracownika placówki | Data: | Działanie: | |
| | | | |
| | | | |
| Spotkania z opiekunami | Data: | Opis spotkania: | |
| | | | |
| | | | |
| Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) | zawiadomi o podejrzeniu popełnienia przestępstwa | o wniosek o wgląd w sytuację małoletniego o/rodziny | inny rodzaj interwencji(jaki?): |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji | | | |
| Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości | Data: | Działanie: | |
| | | | |

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach świetlicy kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków podopiecznych.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności placówki służy celebrowaniu sukcesów podopiecznych, dokumentowaniu działań placówki i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.
3. Placówka dba o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez unikanie zbędnego podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi podopiecznego z imienia i nazwiska. Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku podopiecznego, będziemy respektować ich decyzję.

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu w Świetlicy Środowiskowej

1. Infrastruktura sieciowa świetlicy umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i podopiecznym, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Świetlica korzysta z Bezpiecznego Internetu.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie świetlicy zawierają aktualne standardy bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci jest kierownik placówki
5. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej świetlicy przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE,
 - b) aktualizowanie oprogramowania przynajmniej raz w miesiącu lub certyfikatów w miarę potrzeb,
 - c) monitorowanie 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; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownikowi świetlicy, który aranżuje dla podopiecznego rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy kierownik uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

Załącznik nr 6

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

| | |
|--|--|
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w świetlicy środowiskowej, w której pracujesz? | |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w świetlicy środowiskowej? | |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich ? | |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich? | |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? | |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? | |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? | |
| Jeśli nie – dlaczego? | |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w świetlicy środowiskowej ? (odpowieź opisowa) | |

**Załącznik nr
7 Obszary
ryzyka**

| Obszary ryzyka | Czynniki ryzyka | Znaczenie ryzyka | Jak zredukować ryzyko | Działania do wdrożenia |
|-------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Personel | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| Partnerzy | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| Współpracownicy | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| Usługi | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| Zewnętrzna komunikacja | 1. | | | |
| | 2. | | | |

Załącznik nr 8

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników świetlicy oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi).

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane podopiecznego, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:
zadbaj o bezpieczeństwo podopiecznego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę.

Załącznik nr 9

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna, osobę z bliskiego otoczenia.

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m. in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

Jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:
poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło

Materiał opracowany został na podstawie zapisów 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), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”.