

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ W MYSZKOWIE**

Wstęp

Mając na względzie dobro i bezpieczeństwo swoich wychowanków Świetlica Środowiskowa w Myszkowie wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące formę zabezpieczenia dzieci przed różnymi formami przemocy w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich, a także określające zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony ich wizerunku i danych osobowych. Opracowane standardy stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Dokument stosuje następującą terminologię, zgodną z ogólnie przyjętymi definicjami prawnymi i pedagogicznymi:

Dziecko/małoletni- każda osoba do ukończenia 18 roku życia

Personel- każdy pracownik Świetlicy Środowiskowej zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, także stażysta, praktykant, wolontariusz czy inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub realizacji zadań ma kontakt z dziećmi.

Kierownik Świetlicy- osoba sprawująca funkcję kierownika Świetlicy Środowiskowej w Myszkowie

Dyrektor MOPS- osoba sprawująca funkcję dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Myszkowie

Wychowawca- członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym.

Opiekun dziecka- osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy

Zgoda rodzica- zgoda opiekuna dziecka

Dane osobowe dziecka- wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

Krzywdzenie dziecka- popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie

Przemoc fizyczna- działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone

Przemoc psychiczna- przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja, mogąca obejmować zarówno działanie jak i zaniechanie np. niedostępność emocjonalna, zaniedbywanie emocjonalne, relacja

oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka, nieodpowiednia socjalizacja lub demoralizacja, sytuacje, w którym dziecko jest świadkiem przemocy.

Przemoc seksualna- angażowanie dziecka przez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie słowne, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (np. dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny).

Zaniedbanie- chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie potrzeb dziecka m.in. w sferze fizycznej, emocjonalnej i edukacyjnej

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel świetlicy posiada odpowiednią wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.
2. Członkowie personelu są uważni na sytuację i dobrostan dziecka i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o jego krzywdzeniu.
3. Każdy członek personelu jest zapoznany z wykazem instytucji pomocowych funkcjonujących na obszarze działania placówki.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznej relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce. Zasady te stanowią Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do niniejszych *Standardów*.
5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady te stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych *Standardów*.

Rozdział III

Procedury interwencji

§ 3.

1. Konieczność zgłoszenia danego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury ochrony dzieci zachodzi, gdy:
 - 1) Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone
 - 2) Dziecko ujawniło, że doświadcza krzywdzenia
 - 3) Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystania dziecka przez pracownika placówki
 - 4) Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez inne dziecko
 - 5) Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez inną osobę
2. W przypadku uzyskaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik ma obowiązek:
 - 1) Jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wezwać odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, policja)

- 2) Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie.
- 3) Poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego Kierownika Świetlicy.
3. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie interwencji wskazana jest w tabeli *Osoby odpowiedzialne*, która stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych *Standardów*.
4. W przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, która stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych *Standardów*. Kartę załącza się do rejestru interwencji, prowadzonego przez placówkę.

Procedury interwencji na wypadek podejrzenia krzywdzenia przez członka personelu

§ 4.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Kierownik Świetlicy przeprowadza rozmowę z dzieckiem, z osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka oraz z innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Kierownik stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Kierownik Świetlicy informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka o zdarzeniu oraz możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji i służb.
3. Informację o zdarzeniu Kierownik Świetlicy przekazuje Dyrektorowi MOPS.
4. Dyrektor MOPS decyduje o odsunięciu członka personelu od wszelkich form kontaktów z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor MOPS sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo prokuratury.
6. W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę Dyrektor MOPS w zależności od stopnia naruszenia dobra dziecka podejmuje decyzję o zastosowaniu odpowiednich środków dyscyplinarnych.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy.

Procedury interwencji na wypadek podejrzenia krzywdzenia dziecka przez członka rodziny

§ 5.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika świetlicy podejrzenia, że popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. znęcanie się nad dzieckiem, wykorzystanie seksualne) powiadamia on właściwy miejscowo sąd rodzinny i prokuraturę oraz Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy i zostaje wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
2. W przypadku, gdy doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy zostaje skierowane zgłoszenie w formie notatki służbowej. Zgodnie z procedurą „Niebieskie Karty” powołana zostaje grupa diagnostyczno-pomocowa, która rozstrzyga czy zostaje wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
3. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka, wychowawca który takie zaniedbanie stwierdza sporządza notatkę służbową i przekazuje sprawę do Zespołu

Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy celem omówienia sytuacji dziecka oraz podjęcia stosownych działań.

Procedury interwencji na wypadek podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko

§ 6.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na świetlicy Kierownik Świetlicy lub wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami oraz z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego, a ustalenia wpisuje na kartę interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego ustalane są konsekwencje zgodne z regulaminem placówki.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych lub inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję również w stosunku do tego dziecka.
4. Z opiekunami dziecka krzywdzonego opracowany jest plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku 13-17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, o zdarzeniu informowany jest poprzez pisemne zawiadomienie właściwy miejscowo sąd rodzinny lub prokuratura.

Rozdział IV

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu i procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

§ 7.

1. Na terenie świetlicy zabrania się korzystania z telefonów komórkowych do celów innych niż kontakt telefoniczny z rodzicem/opiekunem prawnym.
2. Podczas pobytu na świetlicy wychowankowie mają możliwość korzystania z komputerów z dostępem do internetu jedynie stosując się do zapisów regulaminu.
3. Komputery będące na wyposażeniu świetlicy są zabezpieczone przed dostępem do niewłaściwych treści za pomocą aktualizowanego na bieżąco oprogramowania.
4. Pracownicy nadzorują aktywność wychowanków podczas korzystania z Internetu.
5. W świetlicy systematycznie prowadzone są zajęcia w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci wskazana jest w tabeli *Osoby odpowiedzialne*, która stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych *Standardów*. Do jej obowiązków należy:
 - a) Zabezpieczenie sieci internetowej na terenie placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
 - b) Sprawdzanie czy na komputerach z możliwością korzystania z Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o wychowanku, który wprowadził niebezpieczne treści przekazuje Kierownikowi Świetlicy, który przeprowadza rozmowę z

wychowankiem i jego rodzicem/opiekunem prawnym, aby przekazać mu informację o zdarzeniu i sposobach reakcji na nie.

- c) Prowadzenie cyklicznych zajęć z wychowankami dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

Rozdział V

Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 8.

1. Świetlica Środowiskowa uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Publikowanie fotografii na stronie internetowej świetlicy oraz Facebooku stanowi formę dokumentowania działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dziecka.
3. Fotografowanie i publikowanie wizerunku dziecka może mieć miejsce jedynie w przypadku pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego (Załącznik nr 6).
4. Przy publikacji zdjęć i nagrań rezygnuje się z podpisywania ich imieniem i nazwiskiem dziecka oraz ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku.
5. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
6. Na świetlicy systematycznie odbywają się zajęcia edukacyjne na temat zasad ochrony wizerunku dzieci i ich prawach w tym zakresie.

Rozdział VI

Zasady monitorowania i aktualizacji standardów

§ 9.

1. Kierownik Świetlicy wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji *Standardów* oraz proponowanie zmian w procedurach. Osoba ta wskazana jest w tabeli *Osoby odpowiedzialne*, która stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych *Standardów*.
2. Pracownicy raz na 2 lata wypełniają ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów* (Załącznik nr 7).
3. Na podstawie ankiet oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami osoba odpowiedzialna za *Standardy* sporządza raport zawierający ocenę znajomości standardów przez pracowników, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
4. Na podstawie rekomendacji zawartych w raporcie Kierownik Świetlicy podejmuje decyzję odnośnie ewentualnych modyfikacji *Standardów* i w przypadku wprowadzenia zmian ogłasza nowe brzmienie dokumentu.
5. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości *Standardów* jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu *Standardów Ochrony Młodzieży* dla pracowników.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 10.

1. *Standardy* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem *Standardów* są udostępniane personelowi, wychowankom i ich rodzicom/opiekunom prawnym podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania, a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie.
3. *Standardy ochrony małoletnich* dostępne są na stronie internetowej świetlicy pod adresem: mops.miaстомyszkow.pl.
4. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze *Standardami* i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.
5. Rodzice/opiekunowie prawni wychowanków, zapoznawani są ze *Standardami* podczas zapisywania małoletniego do placówki, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu *Standardów*.
6. Zapoznanie się ze *Standardami* ww. potwierdzają poprzez złożenie własnoręcznego podpisu.
7. Treść oświadczenia dla personelu świetlicy i oświadczenia dla rodziców/opiekunów prawnych stanowi Załącznik nr 8 i Załącznik nr 9 do niniejszych *Standardów*.