

Zarządzenie nr 10/8/24

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych

z dnia 07 sierpnia 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia
Dziennego – Świetlicy Opiekuńczej „Pełna Chata” działającej w strukturach
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach**

Na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz art. 7 pkt. 6 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) oraz § 10 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych przyjętego przez Zarząd Powiatu Bieszczadzkiego uchwałą nr 116/219/20 z dnia 21 grudnia 2020 r.

zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego – Świetlicy Opiekuńczej „Pełna Chata” działającej w strukturach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach stanowiące Załącznik nr 1, do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom i Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Magdalena Wojtasik

**Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego –
Świetlicy Opiekuńczej „Pełna Chata” działającej w strukturach
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych**

Ustrzyki Dolne, 2024 r.

Spis treści

Preambuła.....	3
Rozdział I Postanowienia ogólne	4
Rozdział II Personel	6
Rozdział III Zasady zapewniające bezpieczne relacje	8
Rozdział IV Ochrona małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie	11
Rozdział V Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	13
Rozdział VI Monitoring	18
Przepisy końcowe	18

Na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz art. 7 pkt. 6 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) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych z dniem 07 sierpnia 2024 r. wprowadza „**Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego – Świetlicy Opiekuńczej „Pełna Chata” działającej w strukturach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych**”, których podstawowym celem jest: zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim podopiecznym Świetlicy, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb oraz podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Preambuła

Niniejszy dokument ma na celu określenie najważniejszych zasad oraz sposobów postępowania pracowników Świetlicy, rodziców, opiekunów, a także wolontariuszy, praktykantów, stażystów, względem dzieci oraz zapewnienia im bezpieczeństwa. Główną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Świetlicy, rodziców, opiekunów jest działanie na rzecz dobra dziecka i w jego interesie. Pracownicy Świetlicy, rodzice, opiekunowie traktują każde dziecko z szacunkiem i uwzględniając jego potrzeby. Nie dopuszcza się stosowania jakiegokolwiek formy przemocy. Pracownicy Świetlicy realizują te działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Standard 1

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych opracowało, przyjęło, oraz wdrożyło do realizacji w Placówce Wsparcia Dziennego - Świetlicy Opiekuńczej „Pełna Chata” Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- 2) procedury reagowania na krzywdzenie,
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe,
- 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- 5) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
- 6) zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
- 7) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,

- 8) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych,
- 9) zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów Ochrony Małoletnich.

Standard 3

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które znane są oraz udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z pracownikami, podopiecznymi i rodzicami/opiekunami oraz je aktualizuje.

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - 1) zwrócenie uwagi pracowników Świetlicy, rodziców/opiekunów i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania działań na rzecz ochrony małoletnich podopiecznych przed krzywdzeniem,
 - 2) określenie obowiązków pracowników Świetlicy w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem,
 - 3) wypracowanie procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich, wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony podopiecznych przed przemocą.
2. Wychowawcy Świetlicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację dziecka oraz stosują zasady

określone w Standardach. Niedopuszczalne jest stosowanie przez wychowawców wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Świetlicy, a także podopieczni i ich rodzice/opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

3. Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicy Opiekuńczej „Pełna Chata” w Ustrzykach Dolnych,
- 2) PCPR - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych,
- 4) Świetlicy – należy przez to rozumieć Placówkę Wsparcia Dziennego - Świetlicę Opiekuńczą „Pełna Chata” w Ustrzykach Dolnych,
- 5) podopiecznych – należy przez to rozumieć uczestników Placówki Wsparcia Dziennego - Świetlicy Opiekuńczej „Pełna Chata” w Ustrzykach Dolnych,
- 6) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego,
- 7) personelu Świetlicy – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Świetlicy, stażyści, wolontariusze, praktykanci oraz osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne,
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć pracownika Świetlicy, któremu powierzono bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.

4. objaśnienie terminów:

- 1) dziecko - osoba do ukończenia 18 roku życia,
- 2) opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
- 3) zgoda opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia rodziców dziecka, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd,
- 4) dane osobowe – wszystkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka bądź opiekuna,
- 5) krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę w tym pracownika Świetlicy, opiekunów czy inną osobę, a także zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie przez opiekunów.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- a) przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- b) przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- c) wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- d) zaniechanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział II Personel

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez PCPR, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Dyrektor dba, aby personel Świetlicy posiadał kwalifikacje odpowiednie do pracy z dziećmi oraz nie stanowił dla nich zagrożenia.
3. Wolontariuszem w placówce może być osoba powyżej 13 roku życia. Umowę z wolontariuszem poniżej 18 roku życia zawiera się za zgodą opiekuna tej osoby.
4. Każdy pracownik, współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką nad podopiecznymi Świetlicy podaje swoje dane osobowe, które służą Dyrektorowi do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz sprawdzenia pracowników/współpracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
5. Dyrektor może poprosić kandydata o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub poprosić o podanie danych kontaktowych do osoby, która może takie referencje wystawić.
6. Dyrektor wymaga przedłożenia dokumentów dotyczących; wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
7. Kandydat przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a oraz art.207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych
9. Jeśli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie powinien przedłożyć;
 - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej, wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów,
 - 2) kandydat przedkłada oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej,
 - 3) jeżeli mieszkał w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

10. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany.
11. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział III Zasady zapewniające bezpieczne relacje

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między podopiecznymi a personelem
 - 1) w komunikacji z dzieckiem wychowawcy zachowują cierpliwość i szacunek,
 - 2) wychowawca słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - 3) wychowawcom nie można zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno im krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - 4) wychowawcom nie można ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom tj. wizerunek dziecka, sytuacja rodzinna, ekonomiczna, medyczna, opiekuńcza i prawna,
 - 5) wychowawca podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
 - 6) wychowawcy szanują prawo dziecka do prywatności. Jeżeli konieczne jest odstępnie od zasady poufności aby chronić dziecko, wyjaśniają mu to najszybciej, jak to możliwe,
 - 7) jeżeli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, wychowawca pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych,
 - 8) wychowawcy nie zachowują się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Nie używają wulgarnych słów, gestów i żartów, nie czynią obraźliwych uwag, nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej oraz nie wykorzystują wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),

- 9) wychowawcy zapewniają dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym im powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji lub/i pomocy,
- 10)wychowawcy doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowanie działań, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- 11)wychowawcy unikają faworyzowania dzieci,
- 12)wychowawcom nie wolno nawiązywać z dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych ani składać propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- 13)wychowawcom nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dziecka, jeżeli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła zgody i nie uzyskała zgód opiekunów oraz samego dziecka,
- 14)wychowawcom nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych nielegalnych substancji oraz używanie ich w obecności dzieci,
- 15)wychowawcom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani opiekunów dziecka. Nie wolno im wchodzić w jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka. Nie wolno im zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym np. kwiatów, prezentów składkowych i drobnych upominków,
- 16)wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji,
- 17)każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne,
- 18)wychowawcom nie wolno bić, szturchać, popychać i naruszać integralności fizycznej dziecka,
- 19)wychowawcom nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- 20)wychowawcy nie angażują się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,

- 21) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Wszelkie takie działania powinny być zgłoszone Dyrektorowi,
- 22) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, wychowawcy unikają innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety,
- 23) w każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej należy zadbać o to, by asystowała przy tym inna osoba z instytucji,
- 24) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub jednym pokoju.

2. Kontakty poza godzinami pracy:

- 1) kontakt z dziećmi powinien odbywać się w celach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) wychowawcom nie wolno zapraszać dzieci do miejsca swojego zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy,
- 3) jeżeli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, grupa świetlicowa w aplikacji Messenger),
- 4) jeżeli zachodzi konieczność spotkania się wychowawców z dziećmi poza godzinami pracy, wychowawcy powinni poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić na to zgodę,
- 5) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (w sytuacjach gdzie rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między podopiecznymi:

- 1) podstawową zasadą relacji między podopiecznymi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich,
- 2) standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie,
- 3) podopieczni angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego,

w tym kształtującego pozytywne relacje z młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- 4) niedozwolone jest: stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie, używanie wulgarnego, obraźliwego języka, upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów, zachowanie w sposób niestosowny (używanie wulgarnych słów, gestów, żartów), kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym, stosowanie zastraszania i gróźb, utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić, udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

4. Bezpieczeństwo online

- 1) wychowawcy powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania ich prywatnej aktywności w sieci poprzez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności stron z których korzystają. Jeżeli profile wychowawców są publicznie dostępne, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność,
- 2) wychowawcom nie wolno nawiązywać kontaktów z podopiecznymi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział IV Ochrona małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie

1. Zasady korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu

- 1) dyrektor jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz na kwartał programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach Świetlicy, materiałów niedostosowanych do wieku,
- 2) infrastruktura sieciowa Świetlicy zapewnia dostęp do Internetu personelowi i podopiecznym, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem wychowawcy, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach,

- 3) sposób korzystania z Internetu jest na bieżąco weryfikowany przez informatyka i umożliwia szybkie wykrycie sprawcy nadużycia,
 - 4) dostęp do Internetu możliwy jest pod nadzorem i za zgodą wychowawcy,
 - 5) w Świetlicy prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (zajęcia edukacyjne),
 - 6) na terenie Świetlicy dostępna jest sieć dostępu do Internetu, zabezpieczona hasłem,
 - 7) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści dyrektor ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i organizuje dla podopiecznego rozmowę z psychologiem. Jeśli ten uzyska informację, że podopieczny jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze Ochrony Małoletnich.
2. Niebezpieczne treści - materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne:
- 1) treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są wychowawcom Świetlicy lub dyrektorowi,
 - 2) w przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, wychowawcy/dyrektor ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody,
 - 3) konfigurowane są zabezpieczenia sieci Świetlicy, aby na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści,
 - 4) z poczynionych ustaleń sporządzana jest Karta przebiegu interwencji (załącznik nr 1 Standardów)
 - 5) jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z Świetlicą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały,
 - 6) jeśli uczestnikami zdarzenia są podopieczni Świetlicy, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest oddzielna rozmowa dyrektora oraz wychowawcy na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania regulaminu Świetlicy,
 - 7) powiadomieni zostają rodzice/opiekunowie podopiecznych, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka
- 1) w Świetlicy pozyskiwane są pisemne zgody opiekunów podopiecznych na przetwarzanie oraz wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym

rejestrowanie, zamieszczanie oraz rozpowszechnianie na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej,

- 2) Świetlica zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) Świetlica, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka,
- 4) wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 7 do Regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego – Świetlicy Opiekuńczej „Pełna Chata”,
- 5) pracownikom Świetlicy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, utrwalanie wizerunku dziecka) na terenie Świetlicy bez pisemnej zgody opiekuna dziecka,
- 6) 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),
- 7) jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

4. Naruszenie prywatności

- 1) informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w Świetlicy powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi PCPR, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych,
- 2) należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji oraz skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych PCPR,
- 3) w przypadku, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Świetlicy, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

Rozdział V Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Zasady interwencji dla podopiecznych, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej:

- 1) jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika Świetlicy, informując także o swoich podejrzeniach, że któreś z dzieci doznało przemocy,
- 2) sobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

2. Standardy dla rodziców i opiekunów dzieci doświadczających przemocy:

- 1) dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane,
- 2) opiekunowie informują Świetlicę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z pracownikami w celu rozwiązania problemu,
- 3) w przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowane zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po Świetlicy właściwe kroki prawne.

3. Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników Świetlicy:

- 1) pracownik bezwzględnie przestrzega zasad Świetlicy w zakresie zgłaszania incydentów przemocy,
- 2) interweniujący wychowawca musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od agresora, jeśli zdarzenie przemocowe trwa,
- 3) ujawniający przemoc pracownik Świetlicy sporządza notatkę służbową (załącznik nr Standardów) opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej Dyrektorowi PCPR,
- 4) o zdarzeniu poinformowani zostają opiekunowie dziecka krzywdzonego i agresora oraz Dyrektor PCPR, którzy przeprowadzają rozmowę z dziećmi i ich rodzicami,
- 5) w przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest Dyrektor PCPR, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy opiekunowie odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa),
- 6) w przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawcy Świetlicy, Dyrektor wraz z dziećmi i opiekunami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary regulaminowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób,

należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego tj. zawieszenie lub wykreślenie dziecka z listy podopiecznych Świetlicy lub powiadomienie sądu rodzinnego (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

4. Zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w środowisku domowym

- 1) oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez wychowawców ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się podopiecznego, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja),
- 2) w przypadku uzyskania przez pracownika Świetlicy podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, ma on obowiązek przekazania tej informacji Dyrektorowi PCPR i sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 2 Standardów),
- 3) po otrzymaniu notatki o której mowa w pkt 2 Dyrektor zwołuje Zespół w składzie m.in. wychowawcy Świetlicy, specjalista ds. przemocy PCPR, psycholog OIK w celu podjęcia decyzji o dalszych działaniach tj.
 - a) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
lub
 - b) zorganizowanie spotkania z opiekunem/opiekunami podopiecznego przekazując niepokojące sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka wraz z informacjami o wszelkich dostępnych formach pomocy dla rodziny w kryzysie, spotkanie jest protokołowane,
z całości podjętych działań w Świetlicy tworzona jest Karta przebiegu interwencji (załącznik nr 1 Standardów),
- 4) w przypadku braku współpracy ze strony opiekunów, niewywiązywania się z założeń planu pomocy dziecku lub unikania kontaktu z pracownikami Świetlicy, Dyrektor PCPR zwołuje Zespół o którym mowa w pkt 3 w celu podjęcia decyzji o kolejnych działaniach. Z posiedzenia Zespołu spisywany jest protokół.

5. Zasady interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika placówki

- 1) osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika Świetlicy przekazuje ją Dyrektorowi PCPR,
- 2) w przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie małoletniego, Dyrektor niezwłocznie powiadamia Policję,

- 3) dyrektor PCPR natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, z której sporządzany jest protokół,
 - 4) w przypadku potwierdzenia podejrzeń, informuje o zdarzeniu opiekunów podopiecznego krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - 5) w przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku podopiecznego, albo niestosownych komentarzy, Dyrektor PCPR przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.
6. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia, że małoletni jest molestowany seksualnie
- 1) czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.; zgwałcenie, wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności, nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych, kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia, grooming – (nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji), pornografia z udziałem dzieci,
 - 2) w sytuacji podejrzenia, że małoletni podopieczny został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka,
 - 3) zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa,
 - 4) zawiadomienie składa dyrektor PCPR,
 - 5) złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody opiekunów podopiecznego pokrzywdzonego,
 - 6) należy zorganizować spotkanie z opiekunami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka, wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także

wskazanie opiekunom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem,

- 7) opiekunów należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić Plan pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia) zawarty w Karcie przebiegu interwencji /załącznik nr 1 Standardów/,
- 8) w sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego opiekun, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony opiekun niekrzywdzący.

7. Zasady ustalania Planu pomocy dziecku /karta przebiegu interwencji stanowiąca załącznik nr 1 Standardów/ po ujawnieniu krzywdzenia

- 1) celem planu pomocy jest zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami,
- 2) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
- 4) objęcie podopiecznego pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie Świetlicy i pomocą specjalistyczną poza świetlicą, jeśli zaistnieje taka konieczność,
- 5) w ustalaniu planu pomocy uczestniczą jego rodzice/opiekunowie, wychowawca placówki, dyrektor PCPR,
- 6) działania koordynuje i monitoruje dyrektor PCPR,
- 7) plan pomocy uwzględnia: działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie podopiecznemu bezpieczeństwa (w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania),
- 8) plan pomocy małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania specjalistycznej pomocy (również poza Świetlicą), udzielanie wsparcia rodzicom/opiekunom oraz współpraca międzyinstytucjonalna,
- 9) planem pomocy należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli są uczestnikami świetlicy,
- 10) plan pomocy małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie,
- 11) plan pomocy małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział VI Monitoring

1. Dyrektor PCPR jest osobą odpowiedzialną za przestrzeganie Standardów.
2. Dyrektor PCPR jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zdarzeń /załącznik nr 3 Standardów/ oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Dyrektor PCPR przeprowadza wśród pracowników Świetlicy raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów /załącznik nr 4 Standardów/
4. W ankiecie pracownicy Świetlicy mogą proponować zmiany Standardów.
5. Jeśli zachodzi taka potrzeba, Dyrektor PCPR wprowadza do Standardów niezbędne zmiany oraz ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 07 sierpnia 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Świetlicy, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Na życzenie rodzica/opiekuna Standardy są udostępniane w wersji papierowej.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie


Magdalena Wojtasik

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

.....

	Opis podjętych działań	Data
<p>Forma podjętych działań</p> <p>1. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” TAK NIE</p> <p style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, </p> <p>2. zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami podopiecznego</p> <p style="margin-left: 20px;">TAK NIE</p>		
<p>Opis przebiegu spotkania z rodzicami/opiekunami</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>Plan pomocy dziecku</p> <p>/zawierający np. wsparcie psychologiczno-pedagogiczne w Świetlicy, skierowanie dziecka/rodziny do specjalisty spoza Świetlicy/</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

<p>Działania placówki</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>Działania rodziców</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>Wyniki interwencji</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

.....

Data i odpis rodziców/opiekunów

.....

.....

.....

Data i podpis Dyrektora i wychowawców placówki

NOTATKA SŁUŻBOWA

(dotyczy: powzięcia przez pracownika Świetlicy podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony)

Imię i nazwisko podopiecznego:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

.....
data i podpis pracownika Świetlicy

.....
Data i podpis Dyrektora PCPR

REJESTR ZDARZEŃ

Lp.	Imię i nazwisko zgłaszającego	Forma interwencji/powód	Data zgłoszenia

ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Świelicy?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że Standardy Ochrony Małoletnich wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej.	Jakiej aktualizacji?	
	Uwagi:	
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz.		

