

ZARZĄDZENIE Nr 243/2024
WÓJTA GMINY PRZASNYSZ
z dnia 12 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia "Standardów Ochrony Małoletnich "
w Świetlicy Wiejskiej w Karwaczu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 22b pkt 2) i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802) w zw. z art. 10 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) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników Świetlicy Wiejskiej w Karwaczu Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich w Świetlicy Wiejskiej w Karwaczu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2.

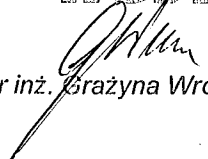
Zobowiązuję pracowników Świetlicy - szczególnie w zakresie opieki nad małoletnimi podczas zajęć artystycznych, rekreacyjnych, sportowych oraz podczas imprez kulturalnych i sportowych organizowanych przez Świetlicę Wiejską w Karwaczu - do zapoznania się z dokumentem i postępowania zgodnie z jego zapisami.

§ 3.

Wyznaczam Sekretarza Gminy Przasnysz na koordynatora spraw związanych z wprowadzeniem i monitorowaniem Standardów Ochrony Małoletnich w Świetlicy Wiejskiej w Karwaczu oraz osobę odpowiedzialną do przyjmowania zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W KARWACZU WSTĘP

W Świetlicy Wiejskiej w Karwaczu priorytetem wszelkich działań jest dobro i bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach.

Pracownik świetlicy traktuje dziecko z należyтым szacunkiem oraz uwzględnienia jego potrzeby. Realizując zadania działa w ramach obowiązującego prawa, przestrzega przepisów wewnętrznych w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, aby pracownik świetlicy stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Standardy ochrony małoletnich to procedura określająca działania profilaktyczne, edukacyjne, interwencyjne, oraz zasady zapobiegania krzywdzenia dzieci, a w sytuacji gdy doszło do sytuacji krzywdzenia dziecka — zawiera zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków, poprzez prawidłową, fachową i efektywną pomoc dziecku.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich dostępne są w wersji papierowej w świetlicy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przasnysz. Procedura jest szeroko promowana wśród personelu, rodziców oraz dzieci uczęszczających do świetlicy poprzez prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych.

Rozdział I Objaśnienia terminów

1. Świetlica – Świetlica Wiejska w Karwaczu.
2. Pracownik świetlicy — każdy pracownik świetlicy zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub realizacji zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. Dziecko/maleoletni/wychowanek – każda osoba do ukończenia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia) uczęszczająca na świetlicę.
4. Opiekun — osoba uprawniona do reprezentacji dziecka (rodzic, opiekun prawny), w tym na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).

Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.

5. Zgoda opiekuna – wyrażenie zgody przez co najmniej jednego z opiekunów.
6. Wójt – Wójt Gminy Przasnysz.
7. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. Krzywdzenie dziecka — wszelkie działania wpływające na szkodę dziecka przez realizowane jakkolwiek osobę, w tym pracownika świetlicy a także zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.
9. Przemoc fizyczna — to wszelkie celowe, intencjonalne działanie wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
10. Przemoc psychiczna — to intencjonalne, nie zawierające 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 dla dziecka są ważne, brak poszanowania granic prywatności, upokarzanie, ośmieszanie, wciąganie dziecka w konflikt między dorosłymi, manipulowanie, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości.
11. Przemoc seksualna — to angażowanie dziecka 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 płciowych, zachęcanie do rozbierania się lub zmuszanie do oglądania pornografii.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem świetlicy.

I. Zasady bezpiecznej rekrutacji.

1. Pracowników Świetlicy zatrudnia Wójt.
2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do pracy

z dziećmi Wójt uzyskuje informacje, czy dane osób, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Pracownicy świetlicy przedkładają Wójtowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Wójt utrzuła w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika Świetlicy albo dokumentacji dotyczącej. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 2-3, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
5. Wykonanie obowiązków, o których mowa powyżej, nie jest wymagane przed dopuszczeniem na świetlicy, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
6. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5 należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

II. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.

1. Każdy pracownik świetlicy jest zobowiązany do utrzymywania prawidłowych i profesjonalnych relacji z wychowankami.
2. Każde zachowanie, reakcja pracownika, komunikat, bądź działanie wobec dziecka zawsze muszą być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
3. Zachowanie pracownika powinno być przejrzyste, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania przez odbiorców.
4. W komunikacji z dziećmi w świetlicy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) pamiętania, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, pracownik świetlicy szanuje ich prawa i wspiera w procesie

wychowania dziecka;

- 2) szanowania godności dziecka, uznania jego praw, rozwijania samodzielności myślenia i refleksyjności oraz akceptowania jego poglądów;
 - 3) zachowania cierpliwości wobec dziecka;
 - 4) indywidualnego podejścia do dziecka uwzględniając jego możliwości i potrzeby;
 - 5) uważnego słuchania dziecka i udzielania mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - 6) wychowywania dziecka w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji własnych wyborów, oraz w duchu współdziałania i współzycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa;
 - 7) informowania dziecka o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka;
 - 8) uczenia zasad kultury osobistej oraz kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka;
 - 9) szanowania prawa dziecka do prywatności; jeżeli konieczne jest odstępienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to jak najszybciej;
 - 10) zapewniania dziecka, że jeżeli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może powiedzieć to wychowawcy i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy ze strony personelu świetlicy;
 - 11) bycia wyrozumiałym, życzliwym, serdecznym, empatycznym w stosunku do dziecka, a jednocześnie być stanowczym i konsekwentnym w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań;
 - 12) stosowania obiektywizmu, sprawiedliwości, bezinteresowności i szacunku w traktowaniu dziecka, bez względu na zaistniałe okoliczności;
 - 13) pracownik zobowiązany jest do właściwej formy komunikacji z dziećmi i ich rodzicami, czy opiekunami w godzinach pracy świetlicy poprzez służbowy telefon, służbowego emaila.
5. Pracownikom zatrudnionym w Świetlicy zabrania się:
- 1) stosowania jakichkolwiek kar fizycznych wobec dziecka bicia, szturchania, szarpania, popychania, oraz naruszania integralności dziecka w jakikolwiek inny sposób;
 - 2) dotykania dziecka w sposób, który może być nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 3) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi, czy brutalne zabawy fizyczne;

- 4) wyrażania krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka, oraz jego zachowań;
- 5) rozmawiania z innymi osobami o dzieciach, w tym także z wychowankami lub w ich obecności;
- 6) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka, oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka, lub innych dzieci;
- 7) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka i jego rodziny osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom: obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej i prawnej;
- 8) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej lub wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 9) nawiązywania jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania propozycji o nieodpowiednim charakterze: obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty, oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 10) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych: dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeżeli kierownik świetlicy nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów, oraz samych dzieci;
- 11) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności nieletnich;
- 12) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka;
- 13) wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
- 14) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju;
- 15) zapraszania dziecka do swojego mieszkania;
- 16) spotykania się z dziećmi poza godzinami pracy świetlicy;

- 17) kontaktów poprzez prywatne kanały komunikacyjne social media, inne komunikatory, profile na kontach społecznościowych, prywatne telefony, prywatne e-maile.
 - 18) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu pod warunkiem, że jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
 7. Zabrania się wyznaczania uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka, może być nieodpowiednie wobec innego.
 8. Pracownik zobowiązany jest:
 - 1) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (m.in. na przytulenie) i zachowując przy tym świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
 - 2) być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań;
 - 3) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania a w szczególności mieć na uwadze fakt, że takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych, bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 - 4) kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.

III. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Każdy małoletni zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad i norm zachowania obowiązujących w świetlicy;
 - 2) respektowania praw i wolności osobistych swoich i innych dzieci, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania — w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
 - 3) uznawania praw innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status

ekonomiczny;

- 4) zachowania wysokiej kultury osobistej w kontakcie z innymi;
 - 5) akceptacji słabości innych, nie wyśmiewania oraz nie krytykowania;
 - 6) kontroli swojego zachowania i emocji pod kątem wyrażania sądów i opinii;
 - 7) bycia życzliwym dla innych;
 - 8) nie stosowania wulgaryzmów, oraz wypowiadania się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
 - 9) szanowania innych;
 - 10) okazywania zrozumienia dla trudności i problemów kolegów/koleżanek oraz jeżeli ma możliwość — oferowania pomocy;
 - 11) wyrażania własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat w sposób wolny od agresji i przemocy.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej.
 3. Małoletni, jeżeli jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią w szczególności poprzez poinformowanie osoby dorosłej.
 4. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w jednostce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. W świetlicy obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych dla celów innych niż rozmowa z opiekunami.
2. Małoletni stale są edukowani z zakresu bezpiecznego korzystania z internetu.
3. Podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do niekorzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

IV. Ochrona wizerunku dziecka

1. Świetlica uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Publikowanie fotografii z działalności świetlicy opiera się głównie na celebrowaniu sukcesów dzieci, jest to również forma dokumentowania działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dziecka. Po zapisaniu dziecka do świetlicy rodzic określa, czy wyraża zgodę na publikowanie wizerunku dziecka na stronie internetowej placówki, oraz

Facebooku. Bez pisemnej zgody rodzica pracownik nie może fotografować dziecka i publikować jego wizerunku. Zgoda ważna jest do jej odwołania lub zakończenia uczęszczania dziecka do placówki.

3. Przy publikowaniu zdjęć pracownik obsługujący stronę internetową, czy też fanpage świetlicy na portalu Facebook unika podpisywania zdjęć, nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeżeli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
4. Przy publikacji zdjęć, czy nagrań zabronione jest ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i wszelkich innych powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Pracownik świetlicy zobowiązany jest podejmować działania mające na celu zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystywania zdjęć/ nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciach, czy nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja, w której zostało zrobione zdjęcie, lub nagranie nie może ośmieszać dziecka lub ukazywać go w negatywnym świetle,
 - 2) w miarę możliwości wykonywać należy zdjęcia grupowe, unikać należy zdjęć indywidualnych,
 - 3) przed publikacją zdjęcia pracownik sprawdza ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie miał dostęp do wizerunku dziecka.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów nie jest wymagana.
7. W sytuacji w których rodzice dziecka rejestrują wizerunek dziecka podczas uroczystości w świetlicy do prywatnego użytku, pracownicy przed każdym takim wydarzeniem informują rodziców i opiekunów o tym, że wykorzystywanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć, nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby.
8. Pracownikom, nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
9. Pracownicy świetlicy, w miarę możliwości zobowiązani są do uniemożliwiania utrwalania indywidualnych zdjęć nagrań dzieci przez osoby obce.
10. W Świetlicy prowadzone są zajęcia edukacyjne, artystyczne, rekreacyjne, sportowe, informacyjne na temat wzbogacania dzieci o ich prawa i na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Rozdział III

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia

I. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika świetlicy

1. W przypadku zauważenia przez pracownika świetlicy lub opiekuna faktu, że inny pracownik świetlicy dopuścił się krzywdzenia dziecka, osoba taka ma obowiązek natychmiast zgłosić ten fakt do Wójta, lub w przypadku jego nieobecności do wyznaczonego pracownika.
2. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba, po wysłuchaniu pracownika zgłaszającego przeprowadza rozmowę z pracownikiem wobec którego zachodzi podejrzenie o krzywdzenie dziecka i informuje tego pracownika o zaistniałym podejrzeniu. Rozmowa z pracownikiem może zostać przeprowadzona w obecności świadka zdarzenia — pod warunkiem wyrażenia przez niego zgody.
3. Wyznaczona osoba przez Wójta, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza na podstawie rozmów opis zaistniałej sytuacji „Kartę zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego” (Załącznik nr 1 do niniejszej procedury). Rozmowa z dzieckiem przeprowadzana jest w obecności opiekuna.
4. Wyznaczona osoba przez Wójta informuje podejrzanego pracownika o konsekwencjach jego zachowania wynikających z Kodeksu Pracy, Kodeksu karnego jak i ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba zgłasza na Policję zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika wobec małoletniego dziecka.
6. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba zawiadamia o zaistniałej sytuacji opiekunów dziecka i na tę okoliczność sporządzona jest notatka służbowa.
7. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba na podstawie zgromadzonej dokumentacji opracowuje „Plan wsparcia małoletniego” (załącznik nr 2 niniejszej procedury).
8. Jeżeli istnieje uzasadniona potrzeba dziecko kierowane jest do specjalistycznej placówki w celu uzyskania jak najlepszego wsparcia.

II. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza świetlicą (osoby obce, środowisko rodzinne)

1. Pracownik świetlicy podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach Wójta lub w przypadku jego nieobecności — wyznaczonego

- pracownika i sporządza notatkę służbową na tę okoliczność.
2. W przypadku gdy fakt krzywdzenia dziecka zgłosili opiekunowie z rozmowy z nimi sporządzany jest przez pracownika świetlicy protokół.
 3. Gdy krzywdzenia dokonuje osoba dorosła - Wójt lub wyznaczony pracownik informuje o podejrzeniu krzywdzenia dziecka Zespół Interdyscyplinarny.
 4. W przypadku gdy osobą krzywdzącą jest dziecko, Wójt występuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka — sprawcy krzywdzenia.
 5. Zespół Interdyscyplinarny powołuje grupę diagnostyczno pomocową celem rozeznania i oceny sytuacji dziecka doznającego krzywdzenia oraz osoby krzywdzącej.
 6. W skład grupy diagnostyczno pomocowej wchodzi każdorazowo – pracownik socjalny właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, dzielnicowy, pedagog szkolny – jeżeli dziecko uczęszcza do szkoły oraz pracownik świetlicy.
 7. W przypadku potwierdzenia podejrzenia wystąpienia przemocy, zwłaszcza w sytuacji wystąpienia ryzyka zagrożenia życia lub zdrowia pracownik socjalny GOPS wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
 8. W przypadku gdy osobą krzywdzącą jest rodzic / opiekun prawny grupa diagnostyczno pomocowa niezwłocznie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego.
 9. W przypadku gdy w wyniku prowadzonych działań grupa diagnostyczno-pomocowa ustali, że w rodzinie dochodzi do nadużywania alkoholu — kieruje wniosek o podjęcia działań do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Przasnyszu oraz wnioskuje o powołanie do grupy przedstawiciela GKRPA.
 10. Poza działaniami opisanymi w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” grupa diagnostyczno-pomocowa, na posiedzeniu, opracowuje plan wsparcia małoletniego mający na celu udzielenie pomocy wychowankowi i objęcie go opieką zarówno w zakresie działań świetlicy jak i innych podmiotów.
 11. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia jest małoletni i nie wszczęto procedury „Niebieskie Karty” Plan wsparcia małoletniego opracowywany jest przez wyznaczonego pracownika Świetlicy.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Niniejsze standardy podlegają corocznej weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

2. Weryfikacja dokonywana jest przez wyznaczonego pracownika świetlicy lub przez inną osobę wyznaczoną przez Wójta.
3. W wyniku weryfikacji sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników świetlicy do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Świetlicy do stosowania standardów wyznacza Wójt.
2. W ramach przygotowania pracowników świetlicy do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.
3. Każdy z pracowników Świetlicy składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich.
4. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.

Rozdział VI

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

1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Urzędu Gminy Przasnysz oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie świetlicy.
2. Niezależnie od publikacji standardów w ww. formie pracownik świetlicy przekazuje wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów. (załącznik nr 3 niniejszej procedury).
3. Małoletni uczestnicy świetlicy otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów.
4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik świetlicy może zaniechać obowiązku wynikającego z ust 3.

Rozdział VII

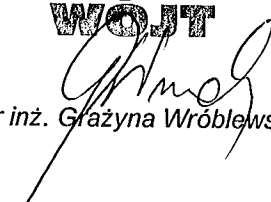
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez Wójta przy pomocy pracowników Świetlicy.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w ust. 1 Wójt wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

Rozdział VIII

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

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1. przechowywany jest w Urzędzie Gminy Przasnysz.
3. Wójt wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w ust. 1.

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska

Karta zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniemu

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

.....

(podpis osoby zgłaszającej zdarzenie)

.....

(miejscowość i data).

.....

.....

(podpis świadka zdarzenia)

(miejscowość i data)

Zapoznałem/am się z treścią karty zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego:

.....

(data i podpis Wójta)

Plan wsparcia małoletniego

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Imiona i nazwiska osób uczestniczących w opracowywaniu planu wsparcia	
Opis zaplanowanych do realizacji form wsparcia	
Opis działań (data i opis działania)	

Spotkanie z rodzicami/opiekunami wychowanka świetlicy (data i opis spotkania)	
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 małoletniego 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.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W ŚWIE TLICY WIEJSKIEJ W KARWACZU**

Karwacz, dnia.....

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna/pracownika

.....
Imię i nazwisko małoletniego

Ja, niżej podpisana/ny.....
rodzic/opiekun/...../pracownik.....

(forma zatrudnienia – np. umowa o pracę, umowa zlecenie, stażysta itp.) oświadczam, iż w całości
zapoznałam/em się z dokumentem. Standardy ochrony małoletnich w Świetlicy Wiejskiej w Karwaczu
i zobowiązuje się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur.

.....
(podpis)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W Świetlicy Wiejskiej w Karwaczu

(wersja skrócona dla małoletnich)

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami/ wolontariuszami Świetlicy Wiejskiej w Karwaczu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1.1. Osoby mające bezpośredni kontakt z dziećmi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie ich praw oraz innych osób, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

1.2. Masz prawo być wysłuchany.

1.3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Ciebie jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.

1.4. Osoby mające bezpośredni z Tobą kontakt mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać Twoją przestrzeń osobistą, nietykalność cielesną lub spowodować u Ciebie poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.

1.5. Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy. Pamiętaj, że jeżeli doświadczasz przemocy/ krzywdzenia ze strony osób bliskich lub twoich kolegów, koleżanek lub innych osób otrzymasz wsparcie i pomoc w celu ustania przemocy.

2. Zasady bezpiecznych relacji podczas organizowanych zajęć w Świetlicy.

2.1. Do TWOICH obowiązków należy przestrzeganie zasad i norm zachowania ustalonych w trakcie prowadzonych zajęć. Musisz na terenie świetlicy zachować wszelkie procedury bezpieczeństwa. Ponadto słuchasz poleceń pracownika świetlicy lub osoby prowadzącej zajęcia.

2.2. Szanuj kolegów i koleżanki oraz inne osoby, a także ich prawo do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Swoim zachowaniem nie wolno Ci naruszać prawa innych dzieci czy osób, nie wolno Ci nikogo wyśmiewać ani prześladować (szykanować).

2.3. Twoje zachowanie i postępowanie wobec kolegów/ innych osób nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej. Jesteś zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

2.4. Pamiętaj aby twoje zachowanie wobec innych osób cechowało się wysoką kulturą osobistą, np. używaj zwrotów grzecznościowych, bądź zawsze uprzejmy, życzliwy, używaj poprawnego słownictwa, nie używaj wulgarnych słów, kontroluj swoje zachowanie i emocje, wyrażaj opinię w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

2.5. Bez względu na powód, nie akceptuj wobec siebie oraz w kontaktach między pozostałymi osobami agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej. Nic nie usprawiedliwia przemocy czy agresywnego zachowania!

2.6. Masz obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności. Informuj opiekuna zajęć o zaistniałych zagrożeniach. Jeśli jesteś świadkiem stosowania przez innego uczestnika/ innych uczestników zajęć jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, reaguj na nią, np: szukaj pomocy u osoby dorosłej.

3. Niedozwolone zachowania małoletnich podczas udziału w zajęciach świetlicowych

NIEDOZWOLONE JEST:

3.1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczestników zajęć/ innych osób.

3.2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w trakcie zajęć na Świetlicy np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek itp.), używanie ognia w miejscu realizacji zajęć.

3.3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć i zabaw. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

3.4. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu ale też namawianie innych po sięgnięciu po używki. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.

3.5. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób, używanie wulgaryzmów, naśmiewanie się z innych.

3.6. Celowe niszczenie, uszkodzenie lub nieszanowanie mienia innych. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób.

3.7. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych dzieci/osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób. Stosowanie wobec innych dzieci/innych osób różnych form cyberprzemocy.

4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.

4.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu CIEBIE pracownik Świetlicy lub opiekun mający bezpośredni kontakt z Tobą ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Wójta Gminy Przasnysz o tym fakcie.

4.2. Na podstawie uzyskanej informacji uruchamiane są działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym m.in. skierowanie wniosku do sądu rodzinnego, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty".

4.3. Sąd rodzinny w sytuacji krzywdzenia dziecka może ustanowić jego reprezentanta, dbającego o Twoje interesy i dobro w prowadzonych postępowaniach.

5. Procedura wszczęcia procedury "Niebieskie Karty".

5.1. W sytuacji podejrzenia przemocy domowej, w tym krzywdzenia Ciebie przez osobę dorosłą uruchamiana jest procedura "Niebieskie Karty". Głównym celem procedury jest zaprzestanie stosowania wobec Ciebie przemocy.

5.2. W ramach procedury "Niebieskie Karty" powołuje się grupę diagnostyczno-pomocową, w skład której wchodzi policjant i pracownik socjalny, a także przedstawiciel szkoły. Są to

osoby, którym zależy aby udzielić Ci pomocy. Grupa monitoruje stan bezpieczeństwa osób doznających przemocy i określa dla nich plan pomocy, a także motywuje osobę stosującą przemoc do zmiany swojego zachowania aby dalej nie krzywdziła Ciebie lub innych twoich bliskich.

5.3. W ramach procedury "Niebieskie Karty" uruchamia się działania wspierające, skierowane do osób doznających przemocy np. pomoc psychologiczną oraz do osób stosujących przemoc np. skierowanie do programu korekcyjno-edukacyjnego dla sprawców przemocy, który uczy osoby radzenia sobie ze złością, agresją oraz innych zachowań niż przemocowe.

5.4. W niektórych sytuacjach, szczególnie gdy osoba stosująca przemoc w dalszym ciągu krzywdzi najbliższych i nie chce współpracować z grupą diagnostyczno-pomocową, zawiadamia się Policję lub Prokuraturę. Ponadto w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia funkcjonariusz Policji ma możliwość zastosowania środków izolujących wobec osoby stosującej przemoc na okres 14 dni tj. nakaz opuszczenia mieszkania, zakaz zbliżania się do osoby lub określonego miejsca lub/i zakaz kontaktowania się. Środki te mogą zostać przedłużone przez sąd.

6. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

6.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia CIEBIE pracownik socjalny we współpracy z asystentem rodziny, realizującym swoje zadania w stosunku do twojej rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia, przygotowuje dla CIEBIE i Twojej rodziny plan wsparcia.

6.2. Celem planu jest przede wszystkim:

- a) zainicjowanie działań interwencyjnych, we współpracy z innymi instytucjami jeśli istnieje taka konieczność,
- b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia CIEBIE i zapewnienie Tobie pomocy,
- c) diagnoza czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
- d) określenie form pomocy specjalistycznej dla CIEBIE,
- e) zdiagnozowanie Twoich potrzeb i zasobów rodziny.

6.3. TWÓJ „Plan wsparcia” może obejmować różne formy pomocy: prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.

6.4. Plan wsparcia może być modyfikowany w trakcie jego realizacji w zależności od bieżących potrzeb Twoich i rodziny.

7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci w ramach organizowanych zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

1. W świetlicy obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych dla celów innych niż rozmowa z opiekunami.
2. Masz zakaz! filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku podczas prowadzonych zajęć. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej i pracownika świetlicy.
3. Masz zakaz! nagrywania/ fotografowania sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby.
4. W przypadku organizowania zajęć lub wycieczki możesz korzystać z telefonu i/lub innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego

przedsięwzięcia za zgodą pracownika świetlicy/opiekuna. W przypadku odwiedzanych miejsc, w których jest zakaz korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych oraz jest zakaz robienia zdjęć bezwzględnie zastosuj się do tego zakazu!.

5. W przypadku naruszenia powyższych zasad, pracownik świetlicy/opiekun zajęć sporządzi notatkę i powiadomi o tym fakcie TWOICH rodziców oraz Wójta Gminy Przasnysz. Jeśli zdarzenie będzie miało charakter demoralizacji innych dzieci zostanie powiadomiony sąd rodzinny, natomiast w przypadku popełnienia czynu karalnego zostaną poinformowane organy ścigania.

6. Opiekun zajęć będzie prowadził zajęcia czy inne działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiające Ciebie z zagrożeń płynących z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

8. Zasady bezpieczeństwa - reagowanie na zagrożenia.

Bezpieczne zasady składają się z czterech kroków:

I. Głośno powiedz "nie"

Masz prawo powiedzieć "nie", także członkowi rodziny lub komuś kogo kochasz. Jeżeli coś Ci się nie podoba, nie chcesz tego lub sprawia Ci to przykrość, możesz powiedzieć "nie", "nie chcę", "nie chcę tego", "nie pójdę tam" itp. Twoje zdanie i Twoje uczucia są ważne i powinny być traktowane z szacunkiem.

II. Alarmuj gdy potrzebujesz pomocy

Krzycz lub wezwij pomoc gdy poczujesz lęk, niepokój, gdy ktoś Cię krzywdzi. Możesz zadzwonić na numer alarmowy 112 i powiedzieć co się stało.

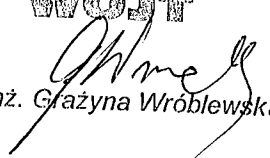
III. Powiedz komuś dorosłemu o tym, co się stało

Pomyśl, kto dla Ciebie będzie zaufaną osobą dorosłą, która wysłucha Cię i jeśli będzie trzeba wezwie pomoc.

IV. Dobrze zrobisz mówiąc o tajemnicach, które Cię niepokoją

Tajemnice nie powinny sprawiać, że odczuwasz smutek lub niepokój. Jeżeli tak jest, powiedz o nich zaufanej osobie dorosłej. Masz prawo szukać pomocy i nikt nie może Cię zmusić, byś trzymał/a w sekrecie niepokojące sprawy.

Jeżeli masz jakieś problemy lub chciał(a)byś porozmawiać o czymś, co Cię niepokoi to w pierwszej kolejności porozmawiaj z rodzicami/opiekunami lub innymi dorosłymi osobami z Twojego otoczenia. Jeśli nie czujesz się gotowy(a) do rozmawiania z osobą dorosłą w Twoim otoczeniu, zadzwoń do **Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę 116-111** lub **Telefonu Zaufania prowadzonego przez Rzecznika Praw Dziecka 800-12-12-12**. Dyżurują w nim osoby, które mogą Ci pomóc. Możesz podzielić się z nimi swoimi trudnościami, otrzymać wsparcie i rady, które pomogą Ci radzić sobie w trudnych sytuacjach.

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska