**STANDARDY** **OCHRONY** **MAŁOLETNICH**

**w**

**Placówce Wsparcia Dziennego ŚWIETLICA TROSKA**

**w KOZŁÓWKU**

**WSTĘP**

W Placówce Wsparcia Dziennego ŚWIETLICA TROSKA działającej   
w domu FUNDACJI TROSKA, Kozłówek 98, priorytetem wszelkich działań jest dobro   
i bezpieczeństwo wychowanków.

Mając na względzie dobro małoletnich uczęszczających do Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA, wprowadza się standardy ochrony małoletniego   
w praktyce opiekuńczo – specjalistycznej ŚWIETLICY TROSKA.

Standardy Ochrony Małoletnich w ŚWIETLICY TROSKA określają w szczególności:

1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
2. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia   
   lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
3. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty";
4. zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
5. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki   
   lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu   
   do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
6. zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
7. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
8. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Standardy Ochrony Małoletniego w praktyce opiekuńczo - specjalistycznej ŚWIETLICY TROSKA zwane dalej Standardami, uwzględniają doświadczenia i praktyki stosowane   
w placówce.

Celem niniejszego dokumentu jest wskazanie wszystkim osobom zaangażowanym   
w pracę opiekuńczo - specjalistyczną prowadzoną przez ŚWIETLICĄ TROSKA procedur   
i zasad podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia, krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich oraz zapis wskazówek, przykładów dobrych praktyk, procedur oraz konsekwencji prawnych zaniedbań lub naruszeń zapisów prawa dotyczących ochrony nieletnich (małoletnich) przed wszelką przemocą, w tym seksualną.

Standardy przeznaczone są do stosowania w działaniach ŚWIETLICY TROSKA. Obowiązują wszystkich, którzy stanowią społeczność wychowawczą, w szczególności kierownika, wychowawców, trenerów, wolontariuszy, praktykantów i stażystów zgodnie   
z zakresem ich odpowiedzialności.

Pracownik ŚWIETLICY TROSKA traktuje dziecko z należytym 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 jakiekolwiek formy przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich to procedura określająca działania opiekuńcze, 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 na ŚWIETLICY TROSKA, Kozłówek 98.

Procedura jest szeroko promowana wśród personelu, rodziców oraz dzieci uczęszczających do świetlicy poprzez prowadzenie działań opiekuńczych, edukacyjnych i informacyjnych.

***Podstawy prawne:***

1. *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 );*
2. *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);*
3. *Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 );*
4. *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17);*
5. *Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów*

*Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)*

1. *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz.1870);*

**ROZDZIAŁ 1**

**PODSTAWOWE TERMINY**

**§ 1.**

Ilekroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. ŚWIETLICA TROSKA - należy przez to rozumieć Placówka Wsparcia Dziennego ŚWIETLICA TROSKA.
2. Kierownik – należy przez to rozumieć określenie osoby sprawującej funkcje Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA.
3. Pracownik – należy przez to rozumieć:

* wychowawca - członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć   
  o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym, osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariat w Placówce Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA;
* wolontariusz – osoba pełnoletnia podejmująca określone zadania na podstawie porozumienia o wykonywaniu wolontariatu w Placówce Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA.

1. Partnerze współpracującym z placówką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie ŚWIETLICY TROSKA na mocy odrębnych przepisów   
   (np. psycholog i inne osoby).
2. Uczestnik – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą w zajęciach placówki.
3. Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę   
   od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunie uczestnika – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji   
   i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.
5. Przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
6. Zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
7. Krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika świetlicy lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

* 1. przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu   
     lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  2. przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie   
     i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego   
     w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  3. przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań   
     z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  4. przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków   
     do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom   
     lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
  5. przemoc rówieśnicza - to nękanie rówieśnicze, *bullying*. Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

1. przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
2. przemoc relacyjną (np wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
3. przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
4. przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
   1. zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych   
      i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
   2. cyberprzemoc - wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych   
      i komunikacyjnych – komunikatorów, czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMSów. Przykłady cyberprzemocy: wysyłanie wulgarnych e-maili   
      i SMS-ów, kłótnie internetowe, publikowanie i rozsyłanie ośmieszających informacji, zdjęć i filmów, podszywanie się pod inną osobę, obraźliwe komentowanie wpisów na blogu, przesyłanie linków z obraźliwymi zdjęciami   
      i filmikami osobom trzecim;
   3. dane osobowe uczestnika placówki wsparcia dziennego – należy przez   
      to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczestnika PWD ŚWIETLICY TROSKA.
5. Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez   
   to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
6. Osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego pracownika, sprawującego nadzór   
   nad korzystaniem z Internetu przez uczestników na terenie świetlicy   
   oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

**ROZDZIAŁ 2**

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZESTNIKIEM A PERSONELEM ŚWIETLICY TROSKA**

**§ 2.**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
2. Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej   
   lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację   
   z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
4. 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.
5. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1**   
   do niniejszych Standardów.

**§ 3.**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA z jego uczestnikami:
   1. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA z jest działanie   
      dla dobra uczestnika i w jego interesie. Personel traktuje uczestnika   
      z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczestnika w jakiejkolwiek formie;
   2. zasady bezpiecznych relacji personelu z uczestnikami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
2. Pracownik Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczestnikami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec uczestnika są odpowiednie   
   do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczestników.
3. Pracownik Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA w kontakcie   
   z uczestnikami:
   1. zachowuje cierpliwość i odnosi się do uczestnika z szacunkiem;
   2. uważnie wysłuchuje uczestników i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
   3. nie zawstydza uczestnika, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
   4. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
   5. nie ujawnia drażliwych informacji o uczestniku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
4. Decyzje dotyczące uczestnika powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania,   
   ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczestników.
5. Uczestnik ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczestnik o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczestnikiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić o ile to możliwe innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników, w tym np. psychologa).
7. Pracownikowi nie wolno w obecności uczestników niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA zobowiązany jest do równego traktowania uczestników, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją   
    lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych   
    lub światopoglądów uczestników.
11. Pracownik Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun uczestnika nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczestników oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

**§ 4.**

Pracownikowi Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1. nawiązywać relacji seksualnych z uczestnikiem;
2. składać uczestnikowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
3. proponować uczestnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, lub tzw. dopalaczy).

**§ 5.**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy placówki zobowiązani są do przedstawienia uczestnikom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie   
   w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Kierownika Placówki (np. zauroczenie ucznia   
   w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

**§ 6.**

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec uczestnika jest niedozwolone.
2. Nie można uczestnika popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać uczestnika w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczestnik potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem uczestnika.
4. Kontakt fizyczny z uczestnikiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczestnik doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczestnikiem, wykazując zrozumienie   
   i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju   
   z uczestnikiem podczas wycieczek.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika   
   z uczestnikiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
   1. pomoc uczestnikowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczestnik/jego opiekun wyrazi zgodę;
   2. pomoc uczestnikowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
   3. pomoc uczestnikowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po świetlicy   
      i terenie wokół niej.

**§ 7.**

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczestnikami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczestników do swojego miejsca zamieszkania, spotkania   
   z uczestnikiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie ŚWIETLICY TROSKA.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczestnikiem, opiekunem lub też wychowawcą placówki poza godzinami pracy ŚWIETLICY TROSKA, dozwolone są środki:
4. służbowy telefon;
5. służbowy e-mail;
6. służbowy komunikator.
7. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczestnikiem poza godzinami pracy ŚWIETLICY TROSKA (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownika, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
8. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczestnikiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności,  
   w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczestników, opiekunów i pracowników.

**ROZDZIAŁ 3**

**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZESTNIKÓW ŚWIETLICY**

**§ 8.**

1. Pracownicy ŚWIETLICY TROSKA posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
2. uczestnik jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
3. uczestnik kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
4. uczestnik jest głodny;
5. uczestnik nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
6. uczestnik nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych   
   do warunków atmosferycznych;
7. uczestnik ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
8. podawane przez uczestnika wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczestnik często je zmienia;
9. pojawia się niechęć do zajęć fizycznych - uczestnik nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
10. boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
11. uczestnik wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
12. uczestnik cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
13. uczestnik jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp.   
    lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
14. uczestnik osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
15. uczestnik ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
16. używa środków psychoaktywnych;
17. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego)
18. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu uczestnika zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
19. uczestnik jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
20. uczestnik ucieka z domu;
21. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania uczestnika;
22. uczestnik mówi o przemocy.
23. Jeżeli z objawami u uczestnika współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczestnik jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
    1. rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń uczestnika;
    2. rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem uczestnika;
    3. rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje uczestnika (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
    4. rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
    5. rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
    6. rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
    7. rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
    8. rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
    9. rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie;
    10. rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
    11. rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
    12. rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym   
        lub werbalnym;
    13. rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
24. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik ŚWIETLICY TROSKA podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy
25. Pracownicy ŚWIETLICY TROSKA monitorują sytuację i dobrostan uczestnika świetlicy.

**ROZDZIAŁ 4**

**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZESTNIKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZESTNIKA LUB OPIEKUNA**

**§ 9.**

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez osoby trzecie, związane ze ŚWIETLICĄ TROSKA tj. pracownicy świetlicy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Świetlicą:
   1. jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadcza przemocy   
      z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr **112** lub **997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury   
      o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane uczestnika oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie uczestnika oraz opis sytuacji   
      z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
   2. jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Kierownika ŚWIETLICY TROSKA, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
   3. jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczestników np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo uczestnika i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie kierownika, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez osobę nieletnią:
   1. jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadcza przemocy   
      z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
   2. jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest   
      do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę,   
      a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd   
      w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez jego opiekuna:
   1. jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania   
      o bezpieczeństwo uczestnika. Ponadto zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę   
      z opiekunami uczestnika. Informuje o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
   2. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo uczestnika. Powinien powiadomić kierownika oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja uczestnika się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

**§ 10.**

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia uczestnika należy uzupełnić Kartę Zgłoszenia Podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego, której wzór stanowi   
   **załącznik nr 2.**
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika.
3. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej **załącznikiem nr 3.1**, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – **załącznik nr 3.2** (załączniki do procedury Niebieskiej Karty – **załącznik nr 3**).

**ROZDZIAŁ 5**

**ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

**§ 11.**

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

1. pracownik ŚWIETLICY TROSKA ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. dane osobowe uczestnika są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. pracownik ŚWIETLICY TROSKA jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczestnika i udostępnienia tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego.

**§ 12.**

Pracownik ŚWIETLICY TROSKA może wykorzystać informacje o uczestniku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości uczestnika oraz   
w sposób uniemożliwiający identyfikację uczestnika.

**§ 13.**

1. Pracownik ŚWIETLICY TROSKA nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. Pracownik ŚWIETLICY TROSKA, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik ŚWIETLICY TROSKA podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik ŚWIETLICY TROSKA nie kontaktuje przedstawicieli mediów   
   z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik ŚWIETLICY TROSKA jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

**§ 14.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia ŚWIETLICY TROSKA. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Kierownik ŚWIETLICY TROSKA.
2. Kierownik ŚWIETLICY TROSKA, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi ŚWIETLICY TROSKA przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie ŚWIETLICY TROSKA uczestników.

**ROZDZIAŁ 6**

**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZESTNIKA**

**§ 15.**

Pracownicy ŚWIETLICY TROSKA uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

**§ 16.**

1. Pracownikowi ŚWIETLICY TROSKA nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku uczestnika (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie ŚWIETLICY TROSKA bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku uczestnika, pracownik ŚWIETLICY TROSKA może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

**§ 17.**

1. Upublicznienie przez pracownika ŚWIETLICY TROSKA wizerunku uczestnika utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna uczestnika.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy uczestnika oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie Facebook) w celach promocyjnych.

**ROZDZIAŁ 7**

**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZESTNIKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMIW INNEJ FORMIE**

**§ 18.**

1. ŚWIETLICA TROSKA zapewnia uczestnikom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczestników przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Placówce Wsparcia Dziennego ŚWIETLICA TROSKA:
   1. ŚWIETLICA TROSKA zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
   2. sieć jest monitorowana;
   3. sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Kierownika ŚWIETLICY TROSKA. Do zadań tej osoby należy między innymi:
      1. zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami,
      2. instalacją oraz aktualizacja oprogramowania,
      3. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, 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 uczestniku, które korzystało   
         z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Kierownikowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczestnik jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
   4. w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ŚWIETLICY TROSKA, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik ŚWIETLICY TROSKA czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczestników podczas zajęć.

**ROZDZIAŁ 8**

**ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZESTNIKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

**§ 19.**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Kierownik tworzy grupę wsparcia   
   dla pokrzywdzonego uczestnika.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca świetlicy, psycholog, pedagog, pracownik socjalny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczestnikowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach uczestnika.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań   
   ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe uczestnika i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia uczestnika (np. o planowanym samobójstwie).

**ROZDZIAŁ 9**

**PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”**

**§ 20.**

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez ŚWIETLICY TROSKA, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w ŚWIETLICY TROSKA przyjdzie uczestnik   
   i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych   
   w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument, niezwłocznie przekazany po założeniu do Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **złącznik nr 3** oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".

**ROZDZIAŁ 10**

**ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO ŚWITLICY TROSKA   
DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

**§ 21.**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Kierownik ŚWIETLICY TROSKA wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Kierownika ŚWIETLICY TROSKA monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników ŚWIETLICY TROSKA (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, a następnie przedstawia Kierownikowi.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w ŚWIETLICY TROSKA.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Kierownik ŚWIETLICY TROSKA może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez ŚWIETLICĘ TROSKA. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr** **5** do niniejszego Standardu.
8. Kierownik ŚWIETLICY TROSKA wprowadza do Standardów niezbędne zmiany  
    i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

**ROZDZIAŁ 11**

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZESTNIKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

**§ 22.**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA w Kozłówku ogólnodostępnym dla personelu, uczestników ŚWIETLICY TROSKA oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Placówki Wsparcia Dziennego ŚWIETLICY TROSKA, dostępny u Kierownika ŚWIETLICY TROSKA oraz   
   w ŚWIETLICY TROSKA w Kozłówku.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Pracownik ŚWIETLICY TROSKA daje opiekunowi do podpisania, że zapoznał się   
   ze Standardami. Opiekun może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, pracownik ŚWIETLICY TROSKA przekazuje je Kierownikowi ŚWIETLICY TROSKA. **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. Wychowawca ŚWIETLICY TROSKA, na prowadzonych zajęciach ma obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczestnicy świetlicy mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

**ROZDZIAŁ 12**

**MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

**§ 23.**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest wychowawca ŚWIETLICY TROSKA.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

**ROZDZIAŁ 13**

**ZAPISY KOŃCOWE**

**§ 24.**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczestników świetlicy   
   i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczestników świetlicy za pośrednictwem komunikatora służbowego lub telefonicznie.