

ŚWIETLICA ŚRODOWISKOWA "ŚWIETLIK"

ul. Spokojna 23, 05-090 Raszyn

Tel. 22 720 27 66

<https://swietlica-rybie.pl>

e-mail: biuro@swietlica-rybie.pl

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Świetlicy Środowiskowej „Świetlik” w Rybiu

Spis treści

WSTĘP	3
Standardy	5
Rozdział 1 - Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	5
Rozdział 3 - Zasady bezpiecznych relacji pracownik– małoletni	6
Rozdział 4 – Procedury reagowania na krzywdzenie:	8
Rozdział 5 - Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”	12
Rozdział 6 - Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni	12
Rozdział 7 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu	13
Rozdział 8 - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utwalonymi w innej formie	14
Niebezpieczne treści	14
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci i młodzieży	14
Naruszenie prywatności	15
Cyberprzemoc	16
Rozdział 9 - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	16
Rozdział 10 Zasady i sposób udostępniania pracownikowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów	18
Rozdział 11 - Przepisy końcowe	19

WSTĘP

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Kierownik placówki wsparcia dziennego Świetlicy Środowiskowej „Świetlik” znajdującej się przy ul. Spokojnej 23, (05-090) w Rybiu, gmina Raszyn, z dniem 1 marca 2025 roku wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim wychowankom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Placówka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, regularnie szkoli pracowników ze Standardów.

Standard 3 Placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione wszystkim pracownikom. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi placówki udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje zapisy Standardów, konsultując się z pracownikami, wychowankami i rodzicami.

Standardy

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi pracowników placówki, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich wychowanków przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli placówki w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony wychowanków przed przemocą.

2. Pracownik placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy, a także wychowankowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Kierownik placówki wyznacza dwóch wychowawców, których nazwiska zamieszczone są na tablicy informacyjnej w placówce i na stronie internetowej placówki swietlica-rybie.pl jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata. Placówka dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i nie będące pedagogami, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia, i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną lub dopuszczoną do innej działalności związanej z wychowaniem,

edukacją i opieką tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, imiona rodziców oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Każda osoba przed nawiązaniem stosunku pracy oraz przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi ma obowiązek złożyć wymagane dokumenty zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

4. Kandydat do pracy składa oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.

Rozdział 3 - Zasady bezpiecznych relacji pracownik– małoletni

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami placówki jest działanie dla dobra wychowanka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych oraz innych np. praktykantów.

4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z wychowankami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych wychowanków Świetlicy.

b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z wychowankami, podkreślające zrozumienie dla przeżywanych przez nich emocji.

c) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie wychowanka, a konsekwencje wynikają z jego działania.

d) Egzekwowanie konsekwencji wobec wychowanka może się odbywać wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności w sposób określony Statutem Placówki.

e) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych wychowanka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do wychowanka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.

f) Równe traktowanie wychowanków bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

g) Fizyczny kontakt z wychowankiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.

h) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec wychowanka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

i) Udział pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

j) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

k) Kontakt z wychowankami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy placówki i dotyczy celów wychowawczych lub edukacyjnych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Kierownika placówki oraz uzyskać zgodę rodziców małoletniego wychowanka.

l) Powyższy zapis nie dotyczy wyjazdów na koncerty czy wycieczki, na które pozyskano wcześniej pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz Kierownika.

5. W relacji personelu z małoletnimi wychowankami niedopuszczalne jest w szczególności:

a) stosowanie wobec wychowanka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie wychowanków;

c) podnoszenie głosu lub krzyczenie na wychowanków w celu wywołania u nich lęku;

d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków;

e) zachowywanie się w obecności wychowanków w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

f) nawiązywanie z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

- g) faworyzowanie uczniów;
- h) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- i) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z wychowankami lub w ich obecności;
- j) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4 – Procedury reagowania na krzywdzenie:

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Placówka ma opracowane zasady oczekiwania wobec zachowania wychowanków oraz konsekwencje za ich nieprzestrzeganie. Powyższe zasady zapisane są w Statucie placówki.
2. Z powyższymi zasadami zapoznawani są również rodzice i opiekunowie wychowanków, którzy uczestniczą w życiu placówki. Są oni również edukowani na temat niepokojących zachowań dzieci, jeżeli takie się pojawiają.

Zasady interwencji dla wychowanków będących ofiarą lub świadkiem przemocy rówieśniczej

1. Jeżeli podejrzewamy, że któryś z wychowanków doznaje przemocy należy o tym powiadomić dorosłego pracownika placówki. Jeżeli nie ma nikogo dorosłego, należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Dziecku poszkodowanemu należy okazać wsparcie i życzliwość oraz dezaprobatę dla osób, które stosują przemoc

Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników placówki

1. Pracownicy placówki przestrzegają zasad placówki w zakresie pojawienia się incydentów przemocy.
2. W przypadku wystąpienia agresji między uczniami, pracownik interweniujący musi zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od agresora.
3. Pracownik ujawniający zdarzenie przemocowe sporządza notatkę, w której opisuje przebieg zdarzenia i uzyskane informacje. Sporządzoną notatkę przekazuje pracownikowi

odpowiedzialnemu za prowadzenie rejestru zdarzeń i realizowanie Standardów Ochrony Małoletnich.

4. O zdarzeniu informuje jednego z wychowawców oraz Kierownika, którzy przeprowadzają rozmowę z wychowankami, a następnie informują o zdarzeniu rodziców podczas spotkania w szkole. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.

5. W przypadku zdarzeń incydentalnych takich jak: popchniecie, ośmieszanie, wyśmiewanie, szturchanie, wychowawca lub Kierownik opracowują w porozumieniu z rodzicami działania naprawcze. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych uczniów, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u ucznia poniżej 10 roku życia).

II.

Przemoc domowa czyli krzywdzenie dziecka w rodzinie

1. Do form przemocy należą między innymi:

- przemoc fizyczna,
- przemoc psychiczna,
- zaniedbywanie dziecka.

Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez wychowawców ślady pobicia, unikanie odstawiania ciała przy przebieraniu się, nieadekwatny do pory roku ubiór dziecka jak również zmiany w zachowaniu ucznia między innymi: pogorszenie funkcjonowania wychowanka w placówce np.

duża absencja na zajęciach, zmniejszenie aktywności, niechęć do zdejmowania wierzchnich okryć aby nie odsłonić rąk.

2. W przypadku uzyskania przez pracownika placówki podejrzenia, że wychowanek jest krzywdzony przez rodziców, ma on obowiązek zgłoszenia tej informacji Kierownikowi placówki, a następnie kierownik w obecności wychowawcy :

- przeprowadza rozmowę z wychowankiem dotkniętym przemocą zachowując pełną dyskrecję,
- organizuje spotkanie z rodzicami wychowanka, którego podejrzenie o stosowanie przemocy dotyczy, przekazując uzyskane od wychowanka informacje,
- spotkanie z wychowankiem Kierownik przeprowadza w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej dorosłej osoby bliskiej dziecku (do której dziecko ma zaufanie),
 - w przypadku potwierdzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, informuje o obowiązku zgłoszenia o zaistniałej sytuacji na policji oraz wprowadza procedurę „Niebieskiej Karty”. Spotkanie z rodzicami jest protokolowane przez wychowawcę.

III.

Krzywdzenie dziecka przez pracownika placówki.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika placówki zgłasza problem Kierownikowi placówki, a w przypadku jego nieobecności do wychowawcy wskazanego w rozdziale I pkt.5.
2. Kierownik placówki zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem placówki podejrzanym o krzywdzenie odsuwając go od wszystkich wychowanków oraz z wychowankiem krzywdzonym w obecności wychowawcy jak również w obecności jego rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy ze wszystkimi wychowankami do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Kierownika, działania wyjaśniające prowadzi wychowawca wskazany w rozdziale I pkt.5 w obecności innego wychowawcy.
6. Podczas spotkania wyjaśniającego omówiona zostaje sytuacja wychowanka i zasadność podejrzeń oraz wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. Ze spotkania sporządzony jest protokół, w którym zapisane zostają wnioski i dalsze postępowanie.
7. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są z niestosownymi komentarzami w stosunku do wychowanka lub krzykiem w kierunku wychowanka, Kierownik przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem. Jeżeli sytuacja się powtarza Kierownik podejmuje kroki zgodne z kodeksem pracy oraz innymi przepisami prawa.

IV.

Dziecko molestowane seksualnie

1. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżniamy przestępstwa wskazane w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
 - art. 197 – zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej,
 - art. 198 – seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności,
 - art. 199 – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia,
 - art. 200 – seksualne wykorzystanie małoletniego,
 - art. 200a – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego,
 - art. 200b – propagowanie pedofilii,
 - art. 202 – publiczne prezentowanie treści pornograficznych.

2. W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony, którymś z wyżej wymienionych przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
3. Zawiadomienie należy złożyć na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego.
4. Zawiadomienie składa Kierownik lub wychowawca wskazany w rozdziale I pkt.5 .
5. Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców wychowanka pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie. Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach wychowanka, wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy wychowankowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

Standardem w placówce jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników placówki w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej)
 - c) prowadzenie przez osoby wskazane w Rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego wychowanka w formie:
- a) przemocy rówieśniczej
 - b) przemocy domowej

c) działania na szkodę dziecka przez pracownika placówki.

3. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr 3 do Standardów.

Rozdział 5 - Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Kierownik odpowiada za przygotowanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka oraz zawiadomień do sądu rodzinnego.

2. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, po ewentualnej konsultacji z wychowawcą.

4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

6. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6 - Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, niepełnoletnimi, pełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

2. Standardem jest tworzenie atmosfery w placówce, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

3. Wychowankowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z wychowankami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Niedozwolone jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek wychowanka, w jakiegokolwiek formie;
- b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych wychowanków;
- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- e) stosowanie zastraszania i gróźb;
- f) utrwalanie wizerunku innych wychowanków poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Kierownik placówki jest odpowiedzialny za aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach placówki, materiałów niedostosowanych do wieku wychowanków uczęszczających do placówki.
2. Infrastruktura sieciowa placówki zapewnia dostęp do Internetu pracownikom, natomiast wychowankowie mogą mieć dostęp do Internetu wyłącznie w czasie zajęć pod nadzorem wychowawcy na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pomieszczeniach służbowych placówki.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
4. Na terenie placówki dostępna jest sieć wi-fi, która jest zabezpieczona hasłem dostępu.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści kierownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i organizuje dla wychowanka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

Rozdział 8 - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utwalonymi w innej formie

Niebezpieczne treści

Niebezpieczne treści są to takie treści jak: materiały pornograficzne, materiały promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, agresję, zachowania autodestrukcyjne.

1. Treści nielegalne i niebezpieczne np. materiały pornograficzne, promujące nienawiść zgłaszane są Kierownikowi placówki.
2. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z placówką, Kierownik zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są wychowankowie placówki, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) przez Kierownika placówki oraz wychowawcę lub koordynatora ds. Standardów na temat skutków negatywnych zachowań oraz omówione zostają konsekwencje zdarzenia.
4. Powiadomieni zostają rodzice wychowanków, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki (zastosowane kary statutowe, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci i młodzieży

1. W placówce na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców – prawnych opiekunów wychowanków na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy wychowanków, a nie pojedyncze osoby.

Wszystkie dzieci pozujące do zdjęć muszą być ubrane.

2. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych takich jak np. pendrive.
3. W przypadku organizowania przez placówkę konkursu, którego uczestnikami są

wychowankowie lub uczniowie innych placówek czy szkół, należy uzyskać pisemną zgodę rodziców/opiekunów uczestników na publikację wizerunku oraz imienia i nazwiska.

3. Zdjęcia i nagrania są przechowywane w komputerze lub folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

1. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
2. Należy się upewnić, że fotograf lub osoba filmująca jest do tego uprawniona.
3. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać wychowawcy lub Kierownikowi placówki, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

1. Wizerunek podlega ochronie prawnej.
2. Należy pozyskać zgodę od rodzica/opiekuna prawnego na przetwarzanie wizerunku w rozumieniu art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, poinformować wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób będzie on wykorzystany.
3. Zakres publikowanych danych należy ograniczyć do minimum określonego w oświadczeniu czy regulaminie wydarzenia.
4. W razie wątpliwości kwestię publikacji zdjęcia należy skonsultować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.
5. Warto zarezerwować czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej/mediach społecznościowych uwzględniając znak wodny.
6. Nie ma konieczności uzyskania zgody na rozpowszechnianie wizerunku w sytuacji zapłaty za pozowanie.
7. Nie ma konieczności uzyskania zgody na rozpowszechnianie w sytuacji utrwalania wizerunku osoby stanowiącej większej całości (zgrupowanie, krajobraz, publiczna impreza, fotorelacja).

Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana kierownikowi placówki, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 5 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

Cyberprzemoc

1. Wychowanek, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności placówki przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację wychowawcy lub zawiadomić kierownika placówki. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobom wskazanym w Rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy placówka.
4. Ofierze przemocy wskazuje się miejsce, w którym mogą dostać pomoc np. Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną wyjaśniając również rolę placówki w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania placówki.
5. Jeśli sprawcą jest wychowanek placówki to kierownik i wychowawca powinni przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

Rozdział 9 - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

d) objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie placówki i przekazaniem informacji na temat dostępnej pomocy specjalistycznej poza placówką, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy wychowanek, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej ze szkoły w Raszynie– każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.

3. Działania koordynuje i monitoruje Kierownik placówki, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

b) formy wsparcia oferowane przez placówkę;

c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego wychowanka, jeśli są wychowankami placówki.

6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja wychowanka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu rodzinnego itp.).

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

10. Zadania pracowników Świetlicy wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez wychowanka zadań w budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem placówki.

11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania pracownikowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej placówki pod adresem swietlica-rybie.pl
2. Wersja skrócona Standardów (dla wychowanków/m małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem na oświadczeniu, które zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.
4. Rodzice/opiekunowie wychowanków zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Standardy udostępnione zostaną na zebraniu rodziców z oświadczeniem dla rodzica.
5. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami, rodzic potwierdza swoim podpisem złożonym na wydrukowanym oświadczeniu u wychowawcy lub osobistym złożeniu podpisanego oświadczenia w sekretariacie placówki nie później niż 10 dni roboczych od przekazania przez wychowawcę informacji o udostępnieniu Standardów na stronie internetowej placówki swietlica-rybie.pl
6. Wychowankowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć we wrześniu lub październiku każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 10 dni.
7. Fakt zaznajomienia się ze Standardami. Każdy wychowanek, będący uczniem klas I – VIII potwierdza podpisem na liście przedstawionej na zajęciach .
8. Treść oświadczenia dla pracowników i rodziców/opiekunów stanowi załącznik nr 6 i załącznik nr 7 do Standardów.
9. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami Rozdziału 1 ust. 5 Rozdziału 5 ust. 1, Rozdziału 7 ust. 1 oraz Rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Zmiany w Standardach wprowadzane są stosownymi aneksami.

10. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń. Wprowadzone zmiany w Standardach Kierownik placówki zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom.

Rozdział 11 - Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Świetlicy w wersji skróconej dla uczniów.
3. Kierownik świetlicy informuje rodziców/opiekunów o wprowadzeniu standardów wskazując miejsce publikacji na stronie internetowej placówki oraz wydruk w formie papierowej dostępny w sekretariacie placówki.
4. Za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji postanowień wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Kierownik świetlicy zgodnie z obowiązującym prawem.
5. W placówce prowadzona jest zbiorcza ewidencja zdarzeń objętych Standardami, której wzór stanowi załącznik nr 8.

ZAŁĄCZNIKI 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7

Załącznik nr 1. Oświadczenie kandydata do pracy w placówce wsparcia dziennego ŚWIETLICA ŚRODOWISKOWA „ŚWIETLIK”.

Załącznik nr 2. Karta zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego

Załącznik nr 3. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia lub naruszenia standardów

Załącznik nr 4. Karta przebiegu interwencji.

Załącznik nr 5. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 6. Oświadczenie dla wychowawcy/pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 7. Oświadczenie dla rodzica/opiekuna prawnego wychowanka Świetlicy Środowiskowej „Świetlik” o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 8. Informacyjna Ewidencja zbiorcza zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

ŚWIETLICA ŚRODOWISKOWA "ŚWIETLIK"

ul. Spokojna 23, 05-090 Raszyn

Tel. 22 720 27 66

<https://swietlica-rybie.pl>

e-mail: biuro@swietlica-rybie.pl

Oświadczenie

kandydata do pracy w PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO

ŚWIETLICA ŚRODOWISKOWA ŚWIETLIK

Ja niżej podpisana (-y)legitymująca(- y) się
dowodem osobistym o numerze..... oświadczam, że posiadam pełną
zdolność prawną, nie byłam(- em) karana (-y) oraz nie toczą się przeciwko mnie
postępowania przygotowawcze, sądowe i dyscyplinarne.

.....

data (imię i nazwisko)

pieczęć

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka

Wychowawca:

Przyczyna interwencji:

.....
.....
.....
.....
.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

Opis podjętych działań

.....
.....
.....
.....

Data.....

Spotkanie z rodzicami

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Forma podjętych działań:

- ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- ☐ powiadomienie Policji
- ☐ pomoc psychologiczno - pedagogiczna w formie:

.....

- ☐ inny rodzaj interwencji, jaki.....

Plan pomocy dziecku

Działania placówki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działania rodziców

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wynik interwencji

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

pieczęć Świetlicy

Karta zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego

Opis zdarzenia - dane wychowanka

.....
.....
.....
.....

data podjętej interwencji

Podjęte działania przez placówkę:

.....
.....
.....
.....

Skutki zdarzeń

.....
.....
.....
.....

Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

.....
.....
.....

- 1– zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2– wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny
- 3– wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
- 4– powiadomienie Policji
- 5– pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w formie:
.....
- 6– plan wsparcia dziecku
- 7– inny rodzaj interwencji, jaki.....

.....

pieczęć Świetlicy

Ewidencja zbiorcza zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Nazwisko i imię małoletniego, klasa

.....

Data i miejsce interwencji

.....

Osoba interweniująca

.....

Rodzaj krzywdzenia

.....

.....

.....

.....

Osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego

.....

.....

.....

Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu

.....

.....

.....

Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne

.....

.....

.....

.....

Podpis Kierownika

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Placówka ma opracowane zasady oczekiwania wobec zachowania wychowanków oraz konsekwencje za ich nieprzestrzeganie. Powyższe zasady zapisane są w Statucie placówki.
2. Z powyższymi zasadami zapoznawani są również rodzice i opiekunowie wychowanków, którzy uczestniczą w życiu placówki. Są oni również edukowani na temat niepokojących zachowań dzieci, jeżeli takie się pojawiają.

Zasady interwencji dla uczniów będących ofiarą lub świadkiem przemocy rówieśniczej

1. Jeżeli podejrzewamy, że któryś z wychowanków doznaje przemocy należy o tym powiadomić dorosłego pracownika placówki. Jeżeli nie ma nikogo dorosłego, należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Dziecku poszkodowanemu należy okazać wsparcie i życzliwość oraz dezaprobatę dla osób, które stosują przemoc.

Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników placówki

1. Pracownicy placówki przestrzegają zasad placówki w zakresie pojawienia się incydentów przemocy.
2. W przypadku wystąpienia agresji między wychowankami, pracownik interweniujący musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od agresora.
3. Pracownik ujawniający zdarzenie przemocowe sporządza notatkę, w której opisuje przebieg zdarzenia i uzyskane informacje. Sporządzoną notatkę przekazuje pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie rejestru zdarzeń i realizowanie Standardów Ochrony Małoletnich.
4. O zdarzeniu informuje wychowawcę lub Kierownika, którzy przeprowadzają rozmowę z wychowankami, a następnie informują o zdarzeniu rodziców podczas spotkania w szkole. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.
5. W przypadku zdarzeń incydentalnych takich jak: popchniecie, ośmieszanie, wyśmiewanie, szturchanie, wychowawca lub Kierownik opracowują w porozumieniu z rodzicami działania naprawcze. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych uczniów, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u ucznia poniżej 10 roku życia).

II.

Przemoc domowa czyli krzywdzenie dziecka w rodzinie

1. Do form przemocy należą m. innymi:

- przemoc fizyczna,
- psychiczna,
- zaniedbywanie dziecka.

Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez wychowawców ślady pobicia, unikanie odstawiania ciała przy przebieraniu się, nieadekwatny do pory roku ubiór dziecka jak również zmiany w zachowaniu ucznia m. innymi: pogorszenie funkcjonowania wychowanka w placówce np. duża absencja na zajęciach, zmniejszenie aktywności, niechęć do zdejmowania wierzchnich okryć aby nie odsłonić rąk.

2. W przypadku uzyskania przez pracownika placówki podejrzenia, że wychowanek jest krzywdzony przez rodziców, ma on obowiązek zgłoszenia tej informacji Kierownikowi placówki, a następnie Kierownik w obecności wychowawcy :

- przeprowadza rozmowę z wychowankiem dotkniętym przemocą zachowując pełną dyskrecję,
- organizuje spotkanie z rodzicami wychowanka, którego podejrzenie o stosowanie przemocy dotyczy, przekazując uzyskane od wychowanka informacje,
- spotkanie z wychowankiem Kierownik przeprowadza w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej dorosłej osoby bliskiej dziecku (do której dziecko ma zaufanie),
 - w przypadku potwierdzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, informuje o obowiązku zgłoszenia o zaistniałej sytuacji na policji oraz wprowadza procedurę „ Niebieskiej Karty”. Spotkanie z rodzicami jest protokolowane przez wychowawcę.

III.

Krzywdzenie dziecka przez pracownika placówki.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika placówki zgłasza problem Kierownikowi placówki, a w przypadku jego nieobecności do wychowawcy wskazanego w rozdziale I pkt.5.

2. Kierownik placówki zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem placówki podejrzanym o krzywdzenie odsuwając go od wszystkich wychowanków oraz z wychowankiem krzywdzonym w obecności wychowawcy jak również w obecności jego rodziców lub prawnych opiekunów.

3. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy ze wszystkimi wychowankami do czasu wyjaśnienia zdarzenia.

4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony ierownika, działania wyjaśniające prowadzi wychowawca wskazany w rozdziale I pkt.5 w obecności innego wychowawcy.
6. Podczas spotkania wyjaśniającego omówiona zostaje sytuacja wychowanka i zasadność podejrzeń oraz wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. Ze spotkania sporządzony jest protokół, w którym zapisane zostają wnioski i dalsze postępowanie.
7. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są z niestosownymi komentarzami w stosunku do wychowanka lub krzykiem w kierunku wychowanka, Kierownik przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem. Jeżeli sytuacja się powtarza Kierownik podejmuje kroki zgodne z kodeksem pracy oraz innymi przepisami prawa.

IV.

Dziecko molestowane seksualnie

1. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżniamy przestępstwa wskazane w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
 - art. 197 – zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej,
 - art. 198 – seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności,
 - art. 199 – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia,
 - art. 200 – seksualne wykorzystanie małoletniego,
 - art. 200a – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego,
 - art. 200b – propagowanie pedofilii,
 - art. 202 – publiczne prezentowanie treści pornograficznych.
2. W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony, którymś z wyżej wymienionych przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
3. Zawiadomienie należy złożyć na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego.
4. Zawiadomienie składa Kierownik lub wychowawca wskazany w rozdziale I pkt.5 .
5. Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców wychowanka pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie. Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach wychowanka, wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy wychowankowi (zapewnienie mu

bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

ŚWIETLICA ŚRODOWISKOWA "ŚWIETLIK"

ul. Spokojna 23, 05-090 Raszyn

Tel. 22 720 27 66

<https://swietlica-rybie.pl>

e-mail: biuro@swietlica-rybie.pl

Komenda Powiatowa Policji

w Raszynie

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego.....

1 Uzasadnienie (W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- 1) datę,
- 2) miejsce,
- 3) okoliczności przestępstwa,
- 4) świadków,
- 5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa (np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w pkt.1. procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć

ŚWIETLICA ŚRODOWISKOWA "ŚWIETLIK"

ul. Spokojna 23, 05-090 Raszyn

Tel. 22 720 27 66

<https://swietlica-rybie.pl>

e-mail: biuro@swietlica-rybie.pl

Oświadczenie dla pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja:, niżej podpisany(-a)
oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów
Ochrony Małoletnich obowiązującą w Placówce Wsparcia Dziennego ŚWIETLICA
ŚRODOWISKOWA "ŚWIETLIK"

Data i podpisy:

ŚWIETLICA ŚRODOWISKOWA "ŚWIETLIK"

ul. Spokojna 23, 05-090 Raszyn

Tel. 22 720 27 66

<https://swietlica-rybie.pl>

e-mail: biuro@swietlica-rybie.pl

**Oświadczenie dla rodzica/opiekuna prawnego wychowanka Świetlicy
Środowiskowej „Świetlik” o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja - rodzic/opiekun dziecka:, niżej podpisany(-a)
oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów
Ochrony Małoletnich obowiązującą w Placówce Wsparcia Dziennego Świetlica Środowiskowa
„Świetlik”

Data i podpisy rodziców:

.....
Data, podpis Matki dziecka / Opiekuna

.....
Data, podpis Ojca dziecka / Opiekuna