

Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicach Środowiskowych w Boguszowie-Gorcach

Wstęp

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro.

Nadrzędnym celem placówek wsparcia dziennego jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników, praktykantów, wolontariuszy są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę wychowanków placówek wsparcia dziennego przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w placówkach wsparcia dziennego nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- personel potrafi zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w placówce wsparcia dziennego lub przemocy domowej,
- podejmowane w placówce wsparcia dziennego postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w placówce wsparcia dziennego działań,
- prowadzone w placówce wsparcia dziennego postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy działaniu wszystkich zainteresowanych podmiotów.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicach Środowiskowych w Boguszowie-Gorcach (placówkach wsparcia dziennego) utworzonych na podstawie uchwały Nr XXX/183/13 Rady Miejskiej w Boguszowie – Gorcach z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie utworzenia czterech Świetlic Środowiskowych w Gminie Boguszów-Gorce oraz nadania im statutu ze zm. zwane dalej „Standardami”, obejmują personel zaangażowany w działalność świetlic (placówek wsparcia dziennego) zwanych dalej „Placówkami” bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi.
2. W Placówkach nie są zatrudniane, ani nie są dopuszczane do pracy osoby, co do których nie zrealizowano obowiązków wskazanych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
3. Za małoletniego uważa się osobę do 18 roku życia.
4. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. 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. Krzywdzeniem małoletniego jest jednorazowe albo powtarzające się umyśle działanie lub zaniechanie, naruszające szeroko rozumiane dobro dziecka, a w szczególności: naruszanie praw lub dóbr osobistych małoletniego, popełnienie przestępstw na osobie małoletniej.

§ 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem Placówki

1. Personel Placówki traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
2. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania, masażu i podobnych.
3. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu Placówki.
4. Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakiejkolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (min. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości SMS/MMS). Bezwzględnie zakazane

pod groźbą odpowiedzialności karnej jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletnim treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.

5. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych.
6. Pracownicy Placówki oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet i przebieralni, jeśli nie jest możliwe korzystanie z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni (np. podczas wyjazdu na basen) należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.
7. Nie można utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
8. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.
9. Personel zapewnia wszystkim wychowankom Placówek równe traktowanie. Niedopuszczalne jest wyłączenie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, dawanie przywilejów wybranym dzieciom, zwalnianie z wykonywania określonych obowiązków bez wyraźnej przyczyny. Nie należy również akceptować dominacji i nieformalnej hierarchii oraz przyzwalać na tworzenie negatywnych zasad w grupie przez silniejsze, odważniejsze dzieci.

§ 3.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego - wychowawca, specjalista niezwłocznie informuje Dyrektora Centrum Obsługi Jednostek w Boguszwie-Gorcach zwanego dalej Dyrektorem oraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi lub pracownikowi ds. realizacji zadań z zakresu oświaty i spraw społecznych.
3. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielaniu mu wsparcia jest Dyrektor i pracownik ds. realizacji zadań z zakresu oświaty i spraw społecznych.
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan działań/wsparcia wychowanka mających na celu pomoc wychowankowi i objęcie go opieką. W planie działań/wsparcia uwzględnia się wsparcie jakie zapewni Placówka (np. wsparcie specjalistów z Punktów Konsultacyjnych), a jeśli zaistnieje potrzeba to do jakiego podmiotu zostanie skierowany małoletni (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, zakład leczniczy). Plan działań/wsparcia wychowanka Świetlicy Środowiskowej w Boguszwie-Gorcach stanowi załącznik Nr 2 do niniejszych standardów.
5. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi:
 - 1) w przypadku krzywdzenia małoletniego przez osoby inne niż personel - wychowawca Placówki, pracownik ds. realizacji zadań z zakresu oświaty i spraw społecznych i Dyrektor;

- 2) w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel - pracownik ds. kadr, pracownik ds. realizacji zadań z zakresu oświaty i spraw społecznych i Dyrektor.
6. Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów prawnych małoletniego i w obecności wychowawcy, przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie Placówka. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
7. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Dyrektor podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
8. Z każdego zdarzenia wskazującego na zaistnienie krzywdzenia małoletniego, wychowawca lub członek zespołu interwencyjnego sporządza Kartę interwencji. Wzór Karty stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 4

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego składa Dyrektor po powzięciu informacji o takiej konieczności od zespołu interwencyjnego lub wychowawcy.
2. W sytuacjach w których konieczna jest natychmiastowa interwencja zawiadomienie może złożyć także wychowawca Świetlicy Środowiskowej.
3. O obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania oraz o dokonaniu zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa informuje się rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
4. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, wychowawca zawiadamia osoby uprawnione do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
5. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

§ 5.

Zasady przeglądu i aktualizacji oraz zasady i sposób udostępniania standardów. osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu

1. Standardy udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz personelowi zaangażowanemu w działalność Placówek, umieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Obsługi Jednostek w Boguszkowie-Gorcach, tekst dokumentu

przekazywany jego również rodzicom/opiekunom prawnym przy zapisie małoletniego do Placówek.

2. Wyciąg ze Standardów w formie drukowanej, dający możliwość zaznajomienia się z nimi małoletnich, zostaje wywieszony w niżej wymienionych siedzibach Placówek:
 - Świetlica Środowiskowa Nr 1, ul. Staszica 5, 58 – 371 Boguszów – Gorce,
 - Świetlica Środowiskowa Nr 2, ul. Reymonta 4, 58 – 372 Boguszów – Gorce,
 - Świetlica Środowiskowa Nr 3, ul. Szkolna 2, 58 – 370 Boguszów – Gorce,
 - Świetlica Środowiskowa Nr 4, ul. Żeromskiego 17, 58 – 372 Boguszów – Gorce.
3. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu Placówki w zakresie stosowania Standardów są Dyrektor Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach, pracownik ds. realizacji zadań z zakresu oświaty i spraw społecznych oraz pracownik ds. kadr.
4. Personel zaangażowany w działalność Placówek jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów i ścisłego przestrzegania ich postanowień.
5. Personel zaangażowany w działalność Placówek, po zapoznaniu się z treścią Standardów, składa pisemne oświadczenie zapoznaniu się ze Standardami oraz o stosowaniu się do ich zapisów.
6. Wychowawcy Placówek oraz w razie konieczności inny personel zaangażowany w działalność Placówek bierze udział w szkoleniu o tematyce dotyczącej ochrony małoletnich przed przemocą, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego. Szkolenie może zostać zorganizowane w formie grupowej, lub wychowawcy mogą wziąć udział w ustalonym z Dyrektorem szkoleniu organizowanym przez firmę szkoleniową on-line.
7. Dyrektor Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów składający się z pracownika ds. realizacji zadań z zakresu oświaty i spraw społecznych oraz wychowawców w placówkach wsparcia dziennego.
8. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu.

§ 6.

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

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w Placówce w formie papierowej, a następnie przekazuje do Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach.
2. Dokumenty przechowuje się w siedzibie Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach.
3. W odniesieniu do dokumentów i danych pozyskiwanych i przetwarzanych zgodnie z niniejszymi Standardami Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach zachowuje wszelkie wymogi wynikające z obowiązujących w zakresie ochrony danych osobowych przepisów prawa i wewnętrznych regulacji obowiązujących w Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach - „Polityką bezpieczeństwa zbiorów danych osobowych”, „Instrukcją zarządzania systemem informatycznym” oraz pozostałą dokumentacją

bezpieczeństwa, a w szczególności z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 7.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnim i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiejkolwiek przemocy, w jakiejkolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób, czy to osobiście, czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie lub za pomocą środków społecznego przekazu (np. media społecznościowe, komunikatory internetowe).
2. Należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego z osobą, z którą się rozmawia. Nie można podejmować interakcji, które mogłyby zostać uznane za niestosowne.
3. **Bezpieczeństwo online** - Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych treści. Korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać wychowanków Placówek, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Należy brać pod uwagę, że gdy profil Personelu jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
4. Wychowawcom i innym specjalistom nie wolno nawiązywać kontaktów z wychowankami Placówek poprzez wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. W trakcie zajęć, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Placówki.

§ 8.

Podstawy prawne Standardów

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809); Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.);

8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.);
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „niebieskie karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 poz. 1870).

DYREKTOR
Centrum Obsługi Jednostek
w Boguszowie-Gorcach
Zdeb
Agnieszka Zdob

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Imiona i nazwiska rodziców /opiekunów		
Przyczyna interwencji (opis zdarzenia, forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko funkcja)		
Data rozpoczęcia interwencji		
Opis podjętych działań		
Data	Działanie	Wykaz osób uczestniczących w działaniu
Forma podjętej interwencji		

Data i nazwa organu do którego zgłoszono interwencję (o ile dotyczy)	
Wyniki interwencji (np. działania podjęte przez organ do którego interwencja została zgłoszona)	
Data zakończenia interwencji	

Inne uwagi i istotne informacje dotyczące interwencji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis osoby sporządzającej Kartę interwencji

**Plan działań / wsparcia wychowanka
Świetlicy Środowiskowej w Boguszowie-Gorcach**

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Zaplanowane działania (*część wypełniana przed podjęciem działań*):

L.p	Zaplanowane działanie	Osoba(-y) odpowiedzialna(- e) za jego realizację	Planowany termin realizacji działania
1			
2			
3			
(...)			

Informacja o realizacji zaplanowanych działań (*część wypełniana na bieżąco po realizacji
poszczególnych działań*):

L.p	Zaplanowane działanie	Sposób realizacji	Data realizacji
1			
2			
3			
(...)			

Inne uwagi i istotne informacje dotyczące podejmowanych w ramach interwencji działań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków zespołu interwencyjnego:

1.
2.
3.