

ZARZĄDZENIE OPS.021. 5. 2024
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie
z dnia 15 lipca 2024 roku

W sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzemesznie oraz Placówce Wsparcia Dziennego „Świetlica Środowiskowa” w Trzemesznie

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 560 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzemesznie oraz Placówce Wsparcia Dziennego „Świetlicy Środowiskowej” w Trzemesznie w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez zapoznanie się pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Placówki Wsparcia Dziennego „Świetlicy Środowiskowej” w Trzemesznie oraz udostępnienie na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie, w formie papierowej dostępne u Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej oraz w Placówce Wsparcia Dziennego pn. „Świetlica Środowiskowa”, przy ul. Śniadeckich 18.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W TRZEMESZNIE
ORAZ
PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO
„ŚWIETLICA ŚRODOWISKOWA”
W TRZEMESZNIE**

ROZDZIAŁ I

Podstawowe terminy

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Kierownikowi jednostki** – należy przez to rozumieć **Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie**.
2. **Jednostce** – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Kościuszki 35, któremu podlega Placówka Wsparcia Dziennego „Świetlica Środowiskowa”
3. **Pracownikowi** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Placówce Wsparcia Dziennego „Świetlicy Środowiskowej” w Trzemesznie,
4. **Partnerze współpracującym z placówką** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Świetlicy na mocy odrębnych przepisów (np. psycholog i inne osoby),
5. **Uczestnik** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą na zajęcia do placówki,
6. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia,
7. **Opiekunie uczestnika** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
8. **Przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją),
9. **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,
10. **Krzywdzeniu małoletniego**- należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **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,
 - b) **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,
 - c) **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),
 - d) **Przemoc ekonomiczna** – to niezapewnienie 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,

- e) **Zaniedbywanie** – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru,
- 11. **Dane osobowe uczestnika placówki wsparcia dziennego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczestnika PWD „Świetlicy Środowiskowej” w Trzemesznie,
- 12. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie, pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów,
- 13. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora OPS pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczestników na terenie Świetlicy oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczestnikami a personelem Świetlicy Środowiskowej

§ 2

- 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor OPS, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem i opieką nad nimi, zobowiązany do zweryfikowania w bazie danych rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - 2) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
- 2. Zasady bezpiecznych relacji personelu OPS i Świetlicy Środowiskowej z jego uczestnikami:
 - 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel OPS i Świetlicy Środowiskowej jest działanie dla dobra uczestnika i w jego interesie. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczestnika w jakiegokolwiek formie.
 - 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczestnikami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
 - 3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
- 3. Pracownik Świetlicy zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczestnikami i każdorazowego rozważenia, czy jego relacja, komunikat bądź działanie wobec uczestnika są odpowiedzienne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczestników.
- 4. Pracownik Świetlicy Środowiskowej 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 zawstydyza uczestnika, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,

- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
- 5) reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczestnika,
w tym dostosowanie poziomu komunikacji do uczestnika ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego,
- 6) 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 r.
5. Decyzje dotyczące uczestnika powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczestników.
6. Uczestnik ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczestnik o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
7. W przypadku konieczności rozmowy z uczestnikiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników jednostki, w tym np. psychologa).
8. Pracownikowi Świetlicy nie wolno w obecności uczestników niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
9. Pracownikowi Świetlicy nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
10. Pracownik Świetlicy zobowiązany jest do równego traktowania uczestników, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
11. Pracownik Świetlicy 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.
12. Pracownik Świetlicy nie może utrzymywać wizerunków uczestników w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun uczestnika nie wyraził na to zgody.
13. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczestników oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek itp.
14. Fizyczny kontakt z uczestnika możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

§ 3

Pracownikowi Świetlicy bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywania relacji romantycznych lub seksualnych z uczestnikiem,
- 2) składania uczestnikowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
- 3) proponowania uczestnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, lub tzw. dopalaczy),
- 4) stosowania wobec uczestnika przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 4

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 niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawanie walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczestnik doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystywania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczestnikiem, wykazując zrozumienia 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 wokół niej.

§ 5

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczestnikami co do zasady jest zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczestników do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczestnikiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Świetlicy lub w OPS Trzemeszno.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczestnikiem, opiekunem lub też pracownikiem poza godzinami pracy Świetlicy lub OPS, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon,
 - b) służbowy e-mail,
 - c) służbowy komunikator.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczestnikiem poza godzinami pracy Świetlicy lub OPS (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownika, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. 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 III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczestników

Świetlicy

§ 6

1. Pracownicy Świetlicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- 1) uczestnik jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- 2) uczestnik kradnie jedzenie, pieniądze itp.
- 3) uczestnik żebrze – małoletni jest głodny,
- 4) uczestnik nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
- 5) uczestnik nie ma przyborów, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
- 6) uczestnik ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- 7) podawane przez uczestnika wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. uczestnik często je zmienia,
- 8) pojawia się niechęć do zajęć fizycznych – uczestnik nadmiernie zakrywa ciało, nie stosownie do sytuacji i pogody,
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- 10) uczestnik wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 11) uczestnik cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 12) uczestnik osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 13) uczestnik ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- 14) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego,
- 15) małoletni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u uczestnika współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni 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,
- 10) wypowiada się niespójnie,
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,

- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynnika ryzyka, pracownicy Świetlicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Świetlicy monitorują sytuację i dobrostan uczestnika.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez pracownika, osobę trzecią, innego uczestnika lub opiekuna.

§ 7

1. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez osoby trzecie, związane ze Świetlicą 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**, 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 podejrzanego 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 odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić kierownika, 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 podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie kierownictwa, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Procedura 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 odseparowanie go od osoby stwarzającej zagrożenie.
Ponadto, zawiadamia kierownika aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 7 ust. 1 pkt 1,
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. **6**
Ponadto zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej

podejrzanej i opracowuje działania naprawcze.

W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Procedura 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 kierownictwo, aby przeprowadziło rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny,
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik 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 małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ V

Zasady Ochrony wizerunku małoletniego

§ 8

Pracownicy Świetlicy uznając prawo uczestnika do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku uczestnika.

§ 9

1. Pracownikowi Świetlicy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku uczestnika (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Świetlicy bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku uczestnika, pracownik Świetlicy 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.

§ 10

1. Upublicznienie przez pracownika Świetlicy wizerunku małoletniego 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.

7

§ 11

1. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego

- z imienia i nazwiska.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania małoletnich są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektryczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
 3. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z urządzeń elektrycznych z dostępem do sieci Internet, procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 12

1. Jednostka zapewnia uczestnikom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w PWD „Świetlicy Środowiskowej” w Trzemesznie:
 - 1) możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć, zapewnia personelowi i uczestnikom Dyrekcja Szkoły Podstawowej nr 1 w Trzemesznie, na terenie, której znajduje się siedziba Świetlicy,
 - 2) sieć Internetowa jest monitorowana,
 - 3) za monitorowanie sieci odpowiada Dyrektor Szkoły nr 1 lub osoba przez niego upoważniona,
 - 4) Kierownik Świetlicy przynajmniej raz w miesiącu sprawdza czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania. Kierownik w tym przypadku aranżuje dla uczestnika rozmowę z psychologiem na temat niebezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog uzyska informacje, że uczestnik jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji,
 - 5) Świetlica ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ VII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

§ 13

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Kierownik tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego uczestnika.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca świetlicy, psycholog, pracownik socjalny, pedagog szkolny (w zależności z jakiej szkoły jest uczestnik).
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu. Grupa wsparcia tworzy PWM

(Plan Wsparcia Małoletniego), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach uczestnika.

5. PWM zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/ nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe uczestnika i nie są dołączane do PWM, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ VIII

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

§ 14

1. Głównym celem prowadzenia „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Świetlicę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do pracownika w Świetlicy przyjdzie uczestnik i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien zawiadomić niezwłocznie pisemnie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemoc nakazuje rozpocząć działania.
3. O procedurze „Niebieskiej Karty” każdorazowo zdecyduje Zespół Interdyscyplinarny.

ROZDZIAŁ IX

Zasady udostępniania rodzicom i uczestnikom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 15

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Ośrodka Pomocy Społecznej i Placówki Wsparcia Dziennego „Świetlica Środowiskowa” w Trzemesznie ogólnodostępnym dla personelu, uczestników świetlicy oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie i dostępny u Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej oraz w Świetlicy Środowiskowej w Trzemesznie.
3. Pracownik, wychowawca, opiekun mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ X

Zapisy końcowe

§ 16

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

...

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja,

(Imię i nazwisko)

Nr PESEL

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w **Ośrodku Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Kościuszki 35 oraz Placówce Wsparcia Dziennego „Świetlica Środowiskowa” w Trzemesznie** oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(czytelny podpis)