

Standardy ochrony małoletnich w Ośrodku Wsparcia Dziennego tj. Świetlicy dla dzieci i młodzieży w Dziaduszykach

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa wychowanków Placówki wsparcia dziennego tj. Świetlicy dla dzieci i młodzieży w Dziaduszykach określanej dalej jako „Świetlica”, a także zagwarantowaniem prawidłowych relacji między wychowankami Świetlicy oraz pracownikami Świetlicy i wychowankami.

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

1.1 Pracownicy Świetlicy powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.

1.3. Pracownicy Świetlicy mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

1.4. Pracownicy Świetlicy powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem Świetlicy – niezależnie od pełnionej przez tego pracownika funkcji – powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

1.5. Pracownicy Świetlicy powinni zwracać szczególną uwagę oraz zapewnić wszelką pomoc i wsparcie dla uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

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

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Świetlicy ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słaboszowie o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację.

2.3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1. do Kierownika GOPS, Kierownik GOPS ustala w pierwszej kolejności czy zachodzą przesłanki uzasadniające konieczności wszczęcia procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy

domowej, a następnie ustala jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

2.4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3. zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z Kierownika GOPS, wychowawcy dziecka, a w razie potrzeby także pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego.

2.5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 i 2.4. zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik GOPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

2.6. Obowiązki określone w pkt 2.1.-2.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.

3. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

3.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich wychowawcach, opiekunach w Świetlicy.

3.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy Świetlicy, o których mowa w pkt 3.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3.3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik Świetlicy stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty B.

3.4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskiej Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Świetlicy.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

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

4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez Kierownika GOPS lub osobę przez niego wyznaczoną.

4.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2. sporządzana zostanie ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, w której wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów, ankieta stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych standardów.

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

5.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Świetlicy do stosowania standardów wyznacza Kierownik GOPS.

5.2. Kierownik GOPS może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

5.3. W ramach przygotowania pracowników Świetlicy do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.

5.4. Każdy z pracowników Świetlicy składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Świetlicy, które stanowi załącznik Nr 2 do niniejszych standardów.

5.5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

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

6.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Urzędu Gminy w Słaboszowie oraz są wywieszane w widocznym miejscu na tablicy w Świetlicy.

6.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1., wychowawca i opiekun przekazuje wersje pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

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

7.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Świetlicy.

7.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1., Kierownik GOPS wyznacza na druku, który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszych standardów pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

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

8.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, który stanowi załącznik Nr 4 do niniejszych standardów.

8.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1. przechowywany jest przez Kierownika GOPS.

8.3. Kierownik GOPS może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 8.1.

9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

9.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego opiekun dziecięcy wraz z wychowawcą wychowanka przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 9.2.

9.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskiej Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, a w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej powołanej w ramach procedury „Niebieskiej Karty” pracuje także przedstawiciel Szkoły, dopuszczalne jest zrezygnowanie z przygotowania planu wsparcia małoletniego.

9.3. Plan wsparcia małoletniego podlega akceptacji i zatwierdzeniu ze strony Kierownika GOPS.

10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

10.1 Wychowankowie Świetlicy mają obowiązek zwracać się do siebie z szacunkiem i w sposób kulturalny.

10.2. Niedopuszczalne są przejawy jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej pomiędzy wychowankami Świetlicy.

10.3. Niedopuszczalne są wszelkie zachowania, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą innego wychowanka Świetlicy, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

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

11.1. W Świetlicy wprowadza się bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, w szczególności z telefonów komórkowych, tabletów, laptopów i innych podobnych urządzeń z zastrzeżeniem pkt 11.2.-11.3.

11.2. Zakaz wyrażony w pkt 11.1. nie dotyczy sytuacji, w której uczeń chce skontaktować się z rodzicem lub opiekunem. W takich przypadkach skorzystanie z urządzenia będzie dopuszczalne po wcześniejszym zgłoszeniu takiego zamiaru do wychowawcy lub innego pracownika Świetlicy, sprawującego bieżący nadzór nad wychowankami.

11.3. Zakaz wyrażony w pkt 11.1. nie dotyczy przypadków korzystania z urządzeń elektronicznych w ramach zajęć świetlicowych, których organizatorem jest Świetlica. Zasady korzystania z urządzeń elektrycznych w trakcie takich zajęć ustala każdorazowo prowadzący te zajęcia.

12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

12.1. W przypadku korzystania przez wychowanków z sieci Internet oraz innych treści elektronicznych w ramach zajęć świetlicowych, Świetlica zapewnia rozwiązania techniczne i organizacyjne gwarantujące pełny monitoring udostępnianych treści.

12.2. Za zabezpieczenie sieci Internet oraz innych urządzeń elektronicznych wykorzystywanych lub pozostających do dyspozycji uczniów odpowiada osoba wyznaczona przez Kierownika GOPS, której obowiązkiem jest wprowadzenie rozwiązań technicznych uniemożliwiających dostęp do treści niebezpiecznych, instalacja oraz aktualizacja oprogramowania oraz bieżący monitoring urządzeń elektronicznych, także w zakresie umiejscowienia w jego zasobach jakichkolwiek treści szkodliwych lub niebezpiecznych.

12.3. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzać z uczniami przynajmniej raz w semestrze zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....
imię i nazwisko Pracownika

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Ośrodku Wsparcia Dziennego tj. Świetlicy dla dzieci i młodzieży w Dziaduszykach i przyjmuję ją do realizacji.

Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, podpis)

Załącznik nr 3 – Powołanie oraz oświadczenie osoby odpowiedzialnej za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

.....

(miejsowość, data)

Kierownik /imię i nazwisko

powołuje /imię i nazwisko

..... /stanowisko

jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

OŚWIADCZENIE UPOWAŻNIONEGO

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis Kierownika)

.....

(podpis osoby Upoważnionej)

**Załącznik nr 1 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony
Małoletnich przed krzywdzeniem**

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie – dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? <i>(odpowieź opisowa)</i>		

ZARZĄDZENIE NR 19/2024
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W SŁABOZOWIE

Z DNIA 03 czerwca 2024 roku

w sprawie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Placówce Wsparcia Dziennego tj. Świetlicy dla dzieci i młodzieży w Dziaduszykach zostają wdrożone do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 2

Zadania związane z działalnością na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy pracownicy zatrudnieni w placówce, a za skuteczne funkcjonowanie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny będzie pracownik wyznaczony przez Kierownika GOPS w Słaboszowie.

§ 3

Wszyscy pracownicy Świetlicy zostają zobowiązani do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązujących w placówce do dnia 31 lipca 2024 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/ kierownik jednostki/