**ZARZĄDZENIE NR 17/2024**

**KIEROWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SŁAWKOWIE**

z dnia 30 lipca 2024 r.

**w sprawie przyjęcia procedury standardów ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Sławkowie**

Na podstawie art.47 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2024r. poz.609 ze zm.) w związku z § 7 ust.2 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie nadanego uchwałą Nr XXXIII/331/2021 Rady Miejskiej w Sławkowie z dnia 23 września 2021 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie oraz na podstawie § 4 ust.7 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2021 oraz art.22b, art. 22c ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§1. 1.** Wprowadza się procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz zasady dostępu dzieci do Internetu i korzystania z telefonów komórkowych, stanowiącą *załącznik Nr 1* do niniejszego zarządzenia.

**2.** Wprowadza się zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności, stanowiące *załącznik Nr 2* do niniejszego zarządzenia.

**3.** Wprowadza się zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowiące *załącznik Nr 3* do niniejszego zarządzenia.

**4.** Wprowadza się zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania, stanowiące załącznik do zarządzenia stanowiące *załącznik Nr 4* do niniejszego zarządzenia.

**5.** Wprowadza się zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia stanowiące *załącznik Nr 5* do niniejszego zarządzenia.

**§2.** Zarządzenie obowiązuje od dnia **1 sierpnia 2024 roku.**

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławkowie

mgr Ilona Leś

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2024
z dnia 30 lipca 2024 r.
w sprawie przyjęcia procedury standardów ochrony małoletnich w Świetlicy Środowiskowej*

**Procedura
podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz zasady dostępu dzieci do Internetu i korzystania z telefonów komórkowych**

**§ 1**
**Definicje.**

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone
i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

1. Przemoc psychiczną;
2. Przemoc fizyczną;
3. Zaniedbywanie;
4. Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć  i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób,  i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy (za: Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów. Paulina Masłowska, Justyna Podlewska. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę).

**§ 2**
**Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego.**

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 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]
* Art.  203.  [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]
* Art.  204.  §  3.  [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego
(Dz. U. z 2024 r., poz. 37) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

**§ 3**
**Ważne sygnały.**

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

* Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
* Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
* Pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
* Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
* Dziecko wyraźnie okazuje strach, obawę, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
* Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
* Dziecko boi się powrotu do domu;
* Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
* Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
* Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
* Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

**§ 4**
**Procedury postępowania.**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
	1. jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wezwać odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997 lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
	2. poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego w pierwszej kolejności Kierownika w Placówki Wsparcia Dziennego a następnie Kierownika MOPS;
	3. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając Kierownika MOPS o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
	1. przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa;
	2. informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczanie krzywdzenia;
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego
z przestępstw wskazanych w § 2:
	1. Kierownik MOPS składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);
	2. Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
4. Kierownik MOPS składa zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego *załącznik nr 1 do niniejszej procedury*.

**§ 5**
**Krzywdzenie w środowisku domowym.**

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, iż popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem), zostaje wszczęta procedura Niebieskiej Karty przez osobę uprawnioną, o której mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej, która powzięła informację (tylko w przypadku gdy sprawca jest osobą pełnoletnią);

2. Doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie:

2.1. Do Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje skierowane zgłoszenie w formie notatki służbowej,  zgodnie z procedurą NK w ciągu 3 dni zostaje powołana grupa diagnostyczno – pomocowa, która rozstrzyga czy zostaje wszczęta procedura NK. Jeśli grupa potwierdzi istnienie przemocy zostaje wszczęta procedura NK. Jeśli grupa diagnostyczno – pomocowa stwierdzi, iż  brak jest podstaw do wszczęcia procedury NK, odstępuje od dalszych działań na podstawie braku zasadności kontynuowania działań.  Sprawa zostaje  przekierowana do pracownika socjalnego a sytuacja rodziny zostaje omówiona oraz zostają podjęte stosowne działania (praca środowiskowa, zgłoszenie do Sądu Rodzinnego, wywiad środowiskowy  pod kątem przydzielenia rodzinie asystenta rodziny itp.);

2.2. Doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem). Pracownik, który stwierdza powyższe sporządza notatkę służbową,  sprawa zostaje przekierowana do pracownika socjalnego celem omówienia sytuacji rodziny oraz podjęcia stosownych działań (praca środowiskowa, praca asystenta rodziny, zgłoszenie do Sądu Rodzinnego).

**§ 6**
**Krzywdzenie na terenie Placówki Wsparcia Dziennego.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu świetlicy, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. O zaistniałej sytuacji każdorazowo informowany jest opiekun dziecka.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony personelu świetlicy, wówczas interwencja prowadzona jest przez bezpośredniego przełożonego pracownika po wcześniejszym poinformowaniu Kierownika MOPS. W ramach podjętych działań na miejsce może być wezwana Policja bądź o zajściu może być poinformowana Prokuratura.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego, wówczas interwencja prowadzona jest przez Kierownika MOPS. W ramach podjętych działań na miejsce może być wezwana Policja bądź o zajściu może być poinformowana Prokuratura.
4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę Interwencji *(załącznik nr 2 do niniejszej procedury*). Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez osobę wskazaną.

**§ 7**
**Krzywdzenie rówieśnicze.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie Placówki Wsparcia Dziennego, gdy:
	1. krzywdzenie ma charakter jednorazowego sporu, jest incydentalne, niezamierzone, (takie jak np.: złośliwości, popchnięcie, obrażanie, przezywanie):
* należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie, a także z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Rozmowę przeprowadza wychowawca Placówki w miarę możliwości w obecności Psychologa. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Wspólnie
z dziećmi  należy opracować plan naprawczy osobny dla każdego dziecka, celem zmiany niepożądanych zachowań. Wychowawca, który przeprowadza rozmowę  odnotowuje zdarzenie wraz z  planem naprawczym w dokumentacji dziecka.
	1. krzywdzenie ma charakter przemocy fizycznej, seksualnej, psychicznej:
* należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Rozmowę przeprowadza wychowawca Placówki wraz z kierownikiem Placówki w miarę możliwości w obecności Psychologa. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Pracownik, który stwierdza powyższe sporządza notatkę służbową, sprawa zostaje przekierowana do pracownika socjalnego w ośrodku pomocy społecznej.  Sytuacja dzieci  zostaje omówiona oraz zostają podjęte stosowne działania, o których mowa w § 5. W sytuacjach tego wymagających łącznie z zastosowaniem kary relegowania dziecka krzywdzącego z Placówki Wsparcia Dziennego.
* Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań *(załącznik nr 3 do niniejszej procedury*).
* Z opiekunami dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia *(załącznik nr 3 do niniejszej procedury*).
* W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
1. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach prowadzonych w Placówce Wsparcia Dziennego należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego, w której doszło do zdarzenia organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (możliwe poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub Policję poprzez pisemne zawiadomienie. Informacje taką przekazuje się poprzez Kierownika tut. MOPS.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub Prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie. Informację taką przekazuje się poprzez Kierownika tut. MOPS.

**§ 8**
**Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej/Placówka Wsparcia Dziennego w Sławkowie zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej/Placówka Wsparcia Dziennego w Sławkowie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Personelowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów oraz innych podmiotów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Placówki Wsparcia Dziennego oraz w miejscach gdzie odbywają się zajęcia z dziećmi bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel świetlicy może skontaktować się z opiekunem dziecka w celu uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka uczęszczającego na zajęcia organizowane w Placówce Wsparcia Dziennego, utrwalonego w jakiejkolwiek formie ( np.: fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka *( załącznik Nr 4 do Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego Świetlicy „Michałek”, załącznik Nr 3 do Regulaminu Dziecięco-Młodzieżowego Klubu Podwórkowy Michałek).*

**§ 11**
**Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz korzystania z telefonów komórkowych.**

1. Personel Placówki Wsparcia Dziennego, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające (minimum raz w roku) do czego zobowiązana jest osoba  świadcząca usługi informatyczne na rzecz MOPS.

2.1.Na terenie Placówki Wsparcia dziennego dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:

1) na odpowiednio zabezpieczonym komputerze przeznaczonym do korzystania przez dzieci;

 2) na prywatnych telefonach komórkowych dzieci:

2.2. Uczestnik zajęć opiekuńczo - wychowawczych ma prawo korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi poniżej zasadami:

1. Uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych przynoszą na zajęcia opiekuńczo - wychowawcze telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. MOPS/ opiekun zajęć czy wychowawca nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczestników zajęć opiekuńczo - wychowawczych.
3. Podczas realizacji zajęć opiekuńczo - wychowawczych zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. Niedopuszczalne jest nagrywanie/ fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
5. W przypadku organizowania wycieczki uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych korzystają z telefonu i/lub innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
6. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa powyżej, opiekun zajęć/ wychowawca sporządza notatkę, powiadamia o tym fakcie rodziców oraz bezpośredniego przełożonego. Jeśli zdarzenie ma charakter demoralizacji nieletniego Kierownik MOPS powiadamia sąd rodzinny, natomiast w przypadku popełnienia czynu karalnego zawiadamia organy ścigania.
7. Opiekun zajęć prowadzi działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiające zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
8. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

**§ 12**

1. Zleceniobiorca odpowiedzialny za wsparcie w zakresie informatycznym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej zapewnia, aby sieć internetowa Placówki Wsparcia Dziennego była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Zleceniobiorca odpowiedzialny za wsparcie w zakresie informatycznym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,  sprawdza, czy na komputerze Placówki Wsparcia Dziennego podłączonego do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, zgłasza to Kierownikowi Placówki Wsparcia Dziennego, który stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. W przypadku ustalenia informacji o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

*Załącznik Nr 1
do  Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz zasady dostępu dzieci do Internetu i korzystania z telefonów komórkowych*

 ***Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławkowie*
41-260 Sławków, ul. Kościelna 11**mops@mops.slawkow.pl **tel. (032) 260 82 28, fax (032) 260 82 28**

 Sławków, dnia …………………………

Znak sprawy:
……………………………………………

**Komisariat Policji w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**bądź Prokuratura Rejonowa w \_\_\_\_\_\_**

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ….\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2023 r., poz.17) na szkodę małoletniego …………………………………………..\*\*

**UZASADNIENIE**

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

*- data,*
*- miejsce,*
*- okoliczności przestępstwa,*
*- świadkowie;*
*- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.*

…………………………………….

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

\*należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć.
\*\*należy wpisać dane dziecka

*Załącznik Nr 2
 do Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz zasady dostępu dzieci do Internetu i korzystania z telefonów komórkowych*

**Wzór – karta interwencji**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko dziecka** |  |
| **Przyczyna interwencji** (forma krzywdzenia) |  |
| **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia** |  |
| **Opis działań podjętych przez psychologa** | **Data:** | **Działanie:** |
|  |  |
|  |  |
| **Spotkania z opiekunami dziecka** | **Data:** | **Opis spotkania:** |
|  |  |
|  |  |
| **Forma podjętej interwencji** *(zakreślić właściwe)* | zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa | wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny | inny rodzaj interwencji *(jaki?)*: …………………………… ………………………………………… |
| **Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji** |  |  |
| **Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)** | **Data:** | **Działanie:** |
|  |  |

*Załącznik Nr 3
do Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz zasady dostępu dzieci do Internetu i korzystania z telefonów komórkowych*

**Plan wsparcia małoletniego w oparciu o Standardy Ochrony Małoletnich**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko****małoletniego** |  |
| **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)** |  |
| **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia** |  |
| **Opis spotkania z rodzicami/ opiekunami** |  |
| **Członkowie zespołu powołanego do sporządzenia planu pomocy małoletniego** |  |
| **Opis podjętych działań** |  |
| **Forma i metody wsparcia** |  |
| **Dane dotyczące interwencji** |  |
| **Ocena efektywności form wsparcia** |  |

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 17/2024
z dnia 30 lipca 2024 r.
w sprawie przyjęcia procedury standardów ochrony małoletnich w Świetlicy Środowiskowej*

**Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

**§ 1**

1.Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub
z opieką nad nimi Kierownik MOPS pozyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru. W celu pozyskania informacji z w/w rejestru osoba sprawdzana wypełnia kwestionariusz niezbędny do pozyskania w/w informacji *(załącznik nr 1 do niniejszej procedury*).

2.Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

**§ 2**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Kierownik MOPS. Kierownik MOPS może upoważnić wyznaczoną osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w *załączniku Nr 2 do niniejszej procedury*.
2. Osoba upoważniona przez Kierownika, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich i odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w *załączniku Nr 3 do niniejszej procedury*, które przechowywane jest w dokumentacji MOPS w Sławkowie.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w ciągu pierwszych dwóch tygodni pracy, i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

*Załącznik Nr 1*

*do Procedury określającej zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności*

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY W CELU UZYSKANIA INFORMACJI**

**Z REJESTRU SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pesel:*** |  |
| ***Imię:*** |  |
| ***Nazwisko:*** |  |
| ***Nazwisko rodowe:*** |  |
| ***Imię ojca:*** |  |
| ***Imię matki:*** |  |
| ***Data urodzenia:*** |  |

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję iż:

1) Administratorem danych osobowych jest: Miejski Ośrodek Opieki Społecznej w Sławkowie, ul. Kościelna 11 41 – 260 Sławków

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@mops.slawkow.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

3) Dane osobowe przetwarzane będą w:

- celu weryfikacji Pani/Pana w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym, w przypadku zatrudniania lub dopuszczania osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nim, lub innych aktów prawnych, z których wynika konieczność wypełnienia przez Pracodawcę obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. a, c, f art. 9 ust. 2 lit. b, h RODO

5)Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania

8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi niezbędnych do wykonania umowy lub świadczenia usługi,

- organy i podmioty uprawnionym na podstawie przepisów prawa do otrzymania Pani/Pana danych osobowych.

10) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały procesowi automatycznego podejmowania decyzji.

Sławków, ……………………………………………………… Data i czytelny podpis

                                                                                *Załącznik Nr 2*

*do Procedury określającej zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności*

        Sławków, dnia…………..……

pieczęć

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 2 ust. 1 Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana …………... do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis Kierownika MOPS ……………………..

Odebrałem ….../podpis upoważnionego/……...

*Załącznik Nr 3*

*do Procedury określającej zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności*

Sławków, dnia ………………………….

OŚWIADCZAM

że zapoznałam/em się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Placówce Wsparcia Dziennego w Sławkowie, z siedzibą ul. Michałów 6 , 41-260 Sławków i zostałam/em poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

……………………………………………………………..

 Podpis pracownika

*Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr  17/2024
z dnia 30 lipca 2024r.
w sprawie przyjęcia procedury standardów ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Sławkowie*

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

**§ 1**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce Wsparcia Dziennego w Sławkowie podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata w terminie ustalonym przez Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
	1. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ( Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
	2. ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ( Dz. U. z 2023 r. poz. 2809),
	3. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1. W tym celu przeprowadzana jest ankieta monitorującą *(załącznik nr 1 do niniejszej procedury*).
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego lub osoba przez niego upoważniona *(wzór protokół z przeglądu standardów wg. załącznika nr 3 do niniejszej procedury).*
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego w Sławkowie lub osoba przez niego upoważniona.
6. W przypadku aktualizacji standardów przygotowany projekt jest przyjmowany przez Kierownika MOPS w drodze zarządzenia.

**§ 2**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w Rejestrze Zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której *wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury*.
2. Rejestr Zdarzeń znajduje się w siedzibie MOPS 41-260 Sławków ul. Kościelna 11.

Załącznik Nr 1
do procedury przeglądu i aktualizacji
standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania
ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

A**nkieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TAK | NIE |
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Placówce, w którym 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 krzywdzeniemprzez 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? *(odpowiedź opisowa)* |  |

Załącznik Nr 2
do procedury przeglądu i aktualizacji
standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania
ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Lp.** | **Opis****zdarzenia** | **Data****zdarzenia** | **Podjęte czynności** | **Czy miała miejsce interwencja organów****zewnętrznych (Policji, Prokuratury).****Opis podjętych przez organy zewnętrzne****czynności** |
|   |    |   |   |  |
|   |    |   |   |   |
|   |    |   |   |   |
|   |    |   |   |   |
|   |    |   |   |   |

   |

|  |
| --- |
|    |

Załącznik Nr 3
do procedury przeglądu i aktualizacji
standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania
ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

**Protokół**

z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Sławkowie działającej w strukturze Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie.

Zespół w składzie:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Imię i nazwisko pracownika |   |
| 2.Imię i nazwisko pracownika |   |

W dniu ..............………... dokonano oceny standardów ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Sławkowie działającego w strukturze Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie

Wnioski z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich:

Podpisy zespołu oceniającego:

1………..……………………………………

2………………………………………………

*Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 17/2024
z dnia 30 lipca 2024 r.*
*w sprawie przyjęcia procedury standardów ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Sławkowie*

**Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

**§ 1**

1. Niniejsze standardy ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Sławkowie podlegają opublikowaniu na stronie BIP MOPS Sławków.
2. Małoletni, uczestnicy zajęć opiekuńczo-wychowawczych Placówki Wsparcia Dziennego otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów według (*załącznika Nr 2 do niniejszych zasad),* z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik placówki może zaniechać obowiązku wynikającego z ust.2.
4. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej, o której mowa w ust. 1 przy zapisie dziecka do placówki oraz w czasie spotkań z personelem placówki.
5. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.

**§ 2**

Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, co potwierdzają stosownym oświadczeniem według wzoru stanowiącego (*załącznik nr 1 do niniejszych zasad)*.

*Załącznik Nr 1*
*do Zasad i sposobu udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania*

Sławków, dnia ………………………….

OŚWIADCZAM

że zapoznałam/em się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Placówce Wsparcia dziennego w Sławkowie, z siedzibą ul. Michałów, 41-260 Sławków i zostałam/em poinformowany o adresie strony internetowej, na której dostępne są standardy ochrony małoletnich w placówce.

……………………………………………………………..

 Podpis rodzica, opiekuna prawnego/faktycznego dziecka

*Załącznik Nr 2* do  *Zasad i sposobu udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**
**w Placówce Wsparcia Dziennego**

***(wersja skrócona dla małoletnich)***

1. **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami /Zleceniobiorcami/stażystami/praktykantami/ wolontariuszami Placówki Wsparcia Dziennego, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1.1.Osoby mające bezpośredni kontakt z dziećmi powinni wykonywać swoje zadania
w sposób zapewniający poszanowanie ich praw oraz innych osób, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

1.2.Masz prawo być wysłuchany.

1.3.Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Ciebie jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.

1.4.Osoby mające bezpośredni z Tobą kontakt mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać Twoją przestrzeń osobistą, nietykalność cielesną lub spowodować u Ciebie poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.

1.5 Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy. Pamiętaj, że jeżeli doświadczasz przemocy/ krzywdzenia ze strony osób bliskich lub twoich kolegów, koleżanek lub innych osób otrzymasz wsparcie i pomoc w celu ustania przemocy.

**2. Zasady bezpiecznych relacji podczas organizowanych zajęć opiekuńczo –wychowawczych.**

2.1. Do TWOICH obowiązków należy przestrzeganie zasad i norm zachowania ustalonych w trakcie prowadzonych zajęć. Musisz na terenie placówki zachować wszelkie procedury bezpieczeństwa. Ponadto słuchasz poleceń wychowawcy lub osoby prowadzącej zajęcia.

2.2. Szanuj kolegów i koleżanki oraz inne osoby, a także ich prawo do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Swoim zachowaniem nie wolno Ci naruszać prawa innych dzieci czy osób, nie wolno Ci nikogo wyśmiewać ani prześladować (szykanować).

 2.3.Twoje zachowanie i postępowanie wobec kolegów/ innych osób nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej. Jesteś zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

2.4. Pamiętaj aby twoje zachowanie wobec innych osób cechowało się wysoką kulturą osobistą, np. używaj zwrotów grzecznościowych, bądź zawsze uprzejmy, życzliwy, używaj poprawnego słownictwa, nie używaj wulgarnych słów, kontroluj swoje zachowanie i emocje, wyrażaj opinię w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

2.5. Bez względu na powód, nie akceptuj wobec siebie oraz w kontaktach między pozostałymi osobami agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej. Nic nie usprawiedliwia przemocy czy agresywnego zachowania!

2.6. Masz obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności.  Informuj opiekuna zajęć o zaistniałych zagrożeniach. Jeśli jesteś świadkiem stosowania przez innego uczestnika/ innych uczestników zajęć jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, reaguj na nią, np: szukaj pomocy u osoby dorosłej.

**3. Niedozwolone zachowania małoletnich podczas udziału w zajęciach w Placówce.**

NIEDOZWOLONE JEST:

3.1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczestników zajęć/ innych osób.

3.2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w trakcie zajęć  na Świetlicy np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek itp.), używanie ognia w miejscu realizacji zajęć.

3.3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć i zabaw. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

3.4. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu ale też namawianie innych po sięgnięcie po używki. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.

3.5. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób, używanie wulgaryzmów, naśmiewanie się z innych.

3.6.Celowe niszczenie, uszkodzenie lub nieszanowanie mienia innych. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób.

3.7. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych dzieci/osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób. Stosowanie wobec innych dzieci/innych osób różnych form cyberprzemocy.

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

4.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu CIEBIE wychowawca czy opiekun mający bezpośredni kontakt z Tobą ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie.

4.2. Na podstawie uzyskanej informacji uruchamiane są działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym m.in. skierowanie wniosku do sądu rodzinnego, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty".

 4.3. Sąd rodzinny w sytuacji krzywdzenia dziecka może ustanowić jego reprezentanta, dbającego o Twoje interesy i dobro w prowadzonych postępowaniach.

**5. Procedura wszczęcia procedury "Niebieskie Karty".**

5.1. W sytuacji podejrzenia przemocy domowej, w tym krzywdzenia Ciebie przez osobę dorosłą uruchamiana jest procedura "Niebieskie Karty". Głównym celem procedury jest zaprzestanie stosowania wobec Ciebie przemocy.

5.2. W ramach procedury "Niebieskie Karty" powołuje się grupę diagnostyczno-pomocową,
w skład której wchodzi policjant i pracownik socjalny. Są to osoby, którym zależy aby udzielić Ci pomocy. Grupa monitoruje stan bezpieczeństwa osób doznających przemocy i określa dla nich plan pomocy, a także motywuje osobę stosującą przemoc do zmiany swojego zachowania, aby dalej nie krzywdziła Ciebie lub innych twoich bliskich.

5.3. W ramach procedury "Niebieskie Karty" uruchamia się działania wspierające, skierowane do osób doznających przemocy np. pomoc psychologiczną oraz do osób stosujących przemoc np. skierowanie do programu korekcyjno-edukacyjnego dla sprawców przemocy, który uczy osoby radzenia sobie ze złością, agresją oraz innych zachowań niż przemocowe.

5.4. W niektórych sytuacjach, szczególnie gdy osoba stosująca przemoc w dalszym ciągu krzywdzi najbliższych i nie chce współpracować z grupą diagnostyczno-pomocową, zawiadamia się Policję lub Prokuraturę. Ponadto w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia funkcjonariusz Policji ma możliwość zastosowania środków izolujących wobec osoby stosującej przemoc na okres 14 dni tj. nakaz opuszczenia mieszkania, zakaz zbliżania się do osoby lub określonego miejsca lub/i zakaz kontaktowania się. Środki te mogą zostać przedłużone przez sąd.

**6. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

6.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia CIEBIE, pracownik socjalny we współpracy z innymi osobami wchodzącymi w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, realizującym swoje zadania w stosunku do twojej rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia, przygotuje dla CIEBIE i Twojej rodziny plan wsparcia.

6.2. Celem planu jest przede wszystkim:

a) zainicjowanie działań interwencyjnych, we współpracy z innymi instytucjami jeśli istnieje taka konieczność,

b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia CIEBIE i zapewnienie Tobie pomocy,

c) diagnoza czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,

d) określenie form pomocy specjalistycznej dla CIEBIE,

e) zdiagnozowanie Twoich potrzeb i zasobów rodziny.

6.3. TWÓJ „Plan wsparcia” może obejmować różne formy pomocy: prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.

6.4. Plan wsparcia może być modyfikowany w trakcie jego realizacji w zależności od bieżących potrzeb Twoich i rodziny.

**7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci w ramach organizowanych zajęć opiekuńczo – wychowawczych.**

 7.1. W czasie zajęć opiekuńczo - wychowawczych masz prawo korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.

7.2.  Do Placówki Wsparcia Dziennego możesz przynieść swój telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny, ale tylko na własną odpowiedzialność !!.

7.3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławkowie ani Wychowawca czy Opiekun zajęć nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez Ciebie do Placówki wsparcia Dziennego lub na zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.

7.4. Masz zakaz! filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku podczas prowadzonych zajęć. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej i wychowawcy.

7.5. Masz zakaz! nagrywania/ fotografowania sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

7.6. W przypadku organizowania zajęć lub wycieczki możesz korzystać z telefonu i/lub innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia za zgodą wychowawcy/opiekuna. W przypadku odwiedzanych miejsc, w których jest zakaz korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych oraz jest zakaz robienia zdjęć bezwzględnie zastosuj się do tego zakazu!.

7.7. W przypadku naruszenia powyższych zasad, wychowawca/opiekun zajęć sporządzi notatkę i powiadomi o tym fakcie TWOICH rodziców oraz Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie. Jeśli zdarzenie będzie miało charakter demoralizacji innych dzieci zostanie powiadomiony sąd rodzinny, natomiast w przypadku popełnienia czynu karalnego zostaną poinformowane organy ścigania.

7.8. Opiekun zajęć będzie prowadził zajęcia czy inne działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiające Ciebie z zagrożeń płynących z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

**8. Zasady bezpieczeństwa - reagowanie na zagrożenia.**

 Bezpieczne zasady składają się z czterech kroków:

1. **Głośno powiedz "nie"**

Masz prawo powiedzieć "nie", także członkowi rodziny lub komuś kogo kochasz. Jeżeli coś Ci się nie podoba, nie chcesz tego lub sprawia Ci to przykrość, możesz powiedzieć "nie", "nie chcę", "nie chcę tego", "nie pójdę tam" itp. Twoje zdanie i Twoje uczucia są ważne i powinny być traktowane z szacunkiem.

1. **Alarmuj gdy potrzebujesz pomocy**

Krzycz lub wezwij pomoc gdy poczujesz lęk, niepokój, gdy ktoś Cię krzywdzi. Możesz zadzwonić na numer alarmowy 112 i powiedzieć co się stało.

1. **Powiedz komuś dorosłemu o tym, co się stało**

Pomyśl, kto dla Ciebie będzie zaufaną osobą dorosłą, która wysłucha Cię i jeśli będzie trzeba wezwie pomoc.

1. **Dobrze zrobisz mówiąc o tajemnicach, które Cię niepokoją**

Tajemnice nie powinny sprawiać, że odczuwasz smutek lub niepokój. Jeżeli tak jest, powiedz o nich zaufanej osobie dorosłej. Masz prawo szukać pomocy i nikt nie może Cię zmusić, byś trzymał/a w sekrecie niepokojące sprawy.

*Jeżeli masz jakieś problemy lub chciał(a)byś porozmawiać o czymś, co Cię niepokoi to w pierwszej kolejności porozmawiaj z rodzicami/opiekunami lub innymi dorosłymi osobami z Twojego otoczenia np. opiekunem zajęć opiekuńczo - wychowawczych, asystentem rodziny, pedagogiem lub psychologiem szkolnym. Jeśli nie czujesz się gotowy(a) do porozmawiania z osobą dorosłą w Twoim otoczeniu, zadzwoń do:*

*Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę 116-111*

*lub Telefonu Zaufania prowadzonego przez Rzecznika Praw Dziecka 800-12-12-12.*

*Dyżurują w nim osoby, które mogą Ci pomóc. Możesz podzielić się z nimi swoimi trudnościami, otrzymać wsparcie i porady, które pomogą Ci radzić sobie w trudnych sytuacjach.*

*Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 17/2024
z dnia 30 lipca 2024 r.*
*w sprawie przyjęcia procedury standardów ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Sławkowie*

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki**

**§ 1**
**Zasady ogólne.**

1. Zasadą, która wymagana jest do przestrzegania od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiejkolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

**§ 2**

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty
i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

**§ 3**
**Zasady komunikacji.**

Zasady komunikacji z małoletnimi:

1. Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
3. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

**§ 4**
**Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L.  z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie
w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

**§ 5**
**Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy.**

1. Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).  Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

**§ 6**
**Odpowiedzialność.**

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.