

**ZARZĄDZENIE nr 21/2024**  
**Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Libiążu**  
**z dnia 2 sierpnia 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem  
w Świetlicy Środowiskowej przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Libiążu**

Na podstawie art. 22b i art. 22c 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), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

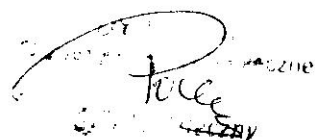
Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Świetlicy Środowiskowej przy Ośrodku Pomocy Społecznej, w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób dostępny dla pracowników Świetlicy Środowiskowej przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Libiążu, w szczególności poprzez umieszczenie tekstu na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Libiążu.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Handwritten signature of the Director of the Center for Social Assistance in Libiąż.



RADCA PRAWNY  
Jakub Psarski  
RADCA PRAWNY  
Jakub Psarski

Załącznik nr 1  
Do Zarządzenia nr 20/2024  
Dyrektora OPS w Libiążu  
z dnia 2 sierpnia 2024 r.

**STANDARDY**  
**OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED**  
**KRZYWDZENIEM**  
  
**W ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ**  
**PRZY OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W LIBIĄŻU**

Libiąż, 2 sierpnia 2024 r.

## Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Świetlicy Środowiskowej przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Libiążu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Świetlicy traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Świetlicy, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejsze standardy określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określają zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc podopiecznemu.

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1.

1. **Pracownikiem** Świetlicy Środowiskowej przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Libiążu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem/ Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez dyrektora OPS pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Świetlicy Środowiskowej oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora OPS pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Świetlicy Środowiskowej przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Libiążu
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 2.**

1. Pracownicy Świetlicy posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
2. Pracownicy Świetlicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego na zajęcia do Świetlicy Środowiskowej.
3. W przypadku zidentyfikowania przejawów przemocy pracownicy Świetlicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Świetlicy.

## **Rozdział III**

### **Zasady rekrutacji personelu**

#### **§ 3.**

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 dyrektor uzyskuje 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 w Rejestrze.
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.

#### **§ 4.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
- 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
- 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
- 4) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.

3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce.

5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu Świetlicy z wychowankami**

#### **§ 5.**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Świetlicy jest działanie dla dobra wychowanka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, stażystów i wolontariuszy.
3. Pracownik Świetlicy zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z podopiecznymi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych podopiecznych.
4. Pracownik Świetlicy w kontakcie z wychowankami:

- a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
  - b. uważnie wysłuchuje dziecka i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - c. nie zawstydza dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - d. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - e. nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
5. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych wychowanków.
  6. Wychowanek ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a wychowanek o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
  7. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
  8. Pracownikowi Świetlicy nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
  9. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
  10. Pracownik Świetlicy zobowiązany jest do równego traktowania wychowanków, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
  11. Pracownik 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 światopoglądu uczniów.
  12. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzic/opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
  13. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów.
  14. Wychowawcy Świetlicy zobowiązani są do przedstawienia wychowankom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Świetlicy i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
  15. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu standardów, do poinformowania dyrektora OPS (np. zauroczenie wychowanka w pracowniku, bądź pracownika w wychowanku ).

## § 6.

1. Pracownikowi Świetlicy bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary i utraty pracy):

- a. nawiązywania relacji seksualnych z wychowankiem;
- b. składania wychowankowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- c. proponowania wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

#### § 7.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec wychowanka jest niedozwolone.
  2. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
  3. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
  4. Kontakt fizyczny z wychowankiem 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, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
  6. Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
  7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek.
  8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem.
- Do sytuacji takich zaliczyć można:

- a. pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- b. pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- c. pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Świetlicy.

#### § 8.

1. Kontakt poza godzinami pracy z wychowankami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać wychowanków do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Świetlicy.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z wychowankiem, opiekunem poza godzinami pracy Świetlicy, dozwolone są środki:
  - a. służbowy telefon;
  - b. służbowy e-mail;
  - c. służbowy komunikator.

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem lub jego opiekunem poza godzinami pracy Świetlicy, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora, OPS, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznych relacji między wychowankami**

#### **§ 9.**

1. Zasady bezpiecznych relacji obowiązujących w Świetlicy dotyczą wszystkich wychowanków.
2. W każdym przypadku, gdy dochodzi do agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Świetlicy, wychowanek natychmiast zgłasza jego zaistnienie osobie dorosłej znajdującej się najbliższej zdarzenia.
3. Świetlicowe postępowanie wdrażane jest w sytuacji występowania aktów agresji i przemocy na terenie Świetlicy.
4. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie, dotyczą:
  - a. naruszenia nietykalności fizycznej innych osób,
  - b. bójki,
  - c. wymuszania, zastraszania, podżegania, groźby użycia przemocy,
  - d. naruszenia godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, wyzywanie, przemoc psychiczna),
  - e. stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
  - f. posiadania i używania niebezpiecznych przedmiotów (np. noża),
  - g. niszczenie świetlicowego mienia lub cudzej własności.
5. Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła niewłaściwe zachowanie lub której je zgłoszono. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych krokach decyduje dyrektor OPS, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub kierownik Świetlicy.

#### **§ 10.**

1. W przypadku gdy podejrzewa się, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:



- a. zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - b. przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
  - c. równoległe powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. W przypadku doświadczania jednorazowej innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszenie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) ze strony innego dziecka należy:
- a. zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - b. przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze;
  - c. w przypadku powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## **Rozdział VI**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 11.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Świetlicy podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi świetlicy i Dyrektorowi OPS.

#### **§ 12.**

1. Dyrektor OPS lub kierownik Świetlicy wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Kierownik Świetlicy powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b. wsparcia, jakie Świetlica zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### **§ 13.**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor OPS powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog Świetlicy, wychowawca

dziecka, dyrektor OPS, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez kierownika oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji..
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### § 14.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom (opiekunom prawnym) z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Kierownik Świetlicy informuje rodziców (opiekunów prawnych) o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty).
3. Po poinformowaniu rodziców i dyrektora OPS, kierownik Świetlicy składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 15.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
2. Kartę interwencji i rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów przechowuje się w zamkniętej szafce w pokoju Kierownika Świetlicy.
3. Wszyscy pracownicy Świetlicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

#### **§ 16.**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Świetlicy ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 17.**

1. Pracownik Świetlicy nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik Świetlicy nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### **§ 18.**

1. Świetlica, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Świetlicy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.  
Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### **§ 19.**

1. Upublicznienie przez pracownika Świetlicy wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie zostanie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady dostępu dzieci do internetu**

#### **§ 20.**

1. Świetlica Środowiskowa zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu jest możliwy pod nadzorem pracownika Świetlicy na zajęciach komputerowych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem, pracownik ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Świetlica zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

#### **§ 21.**

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie na wszystkich komputerach.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje kierownikowi Świetlicy.
5. Kierownik przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy kierownik uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych standardów - Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

## **Rozdział IX**

### **Monitoring stosowania Standardów**

#### **§ 22.**

1. Dyrektor OPS wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Świetlicy Środowiskowej w Libiążu. W przypadku nieobecności ww. osoby, dyrektor wyznacza zastępstwo.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzeniu rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów
4. W ankiecie pracownicy Świetlicy mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi OPS.
6. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Świetlicy.

## **Rozdział X**

### **Zasady i sposoby udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym**

#### **§ 23.**

1. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej placówki oraz w siedzibie placówki w wersji papierowej.
2. Rodzice albo opiekunowie prawni lub faktyczni oraz małoletni są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1, przy pierwszym spotkaniu z personelem placówki.
3. Na życzenie rodziców albo opiekunów prawnych lub faktycznych oraz małoletnich standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.

#### **§ 24.**

1. Obowiązkiem rodziców albo opiekunów prawnych lub faktycznych oraz małoletnich jest zaznajomienie się ze standardami obowiązującymi w placówce.
2. Rodzice albo opiekunowie prawni lub faktyczni oraz małoletni są informowani o obowiązku, o którym mowa w ust. 1, przy pierwszym spotkaniu z personelem placówki.

**Rozdział XI**  
**Przepisy końcowe**

§ 25.

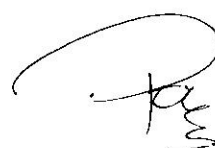
1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Świetlicy, w szczególności poprzez umieszczenie tekstu w wersji pełnej na stronie internetowej OPS oraz wywieszenie w widocznym miejscu w świetlicy, wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a cursive name.

## Załącznik nr 1

## Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez kierownika/pedagoga/ wychowawcę	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji ( <i>zakreślić właściwe</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny</li> <li>• inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>): .....</li> </ul>	
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 2**

**Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w placówce ?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
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 obowiązujących w Świetlicy ? (odpowieź opisowa)	

