

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Świetlicy Integracyjnej „Razem”

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem POLITYKI OCHRONY DZIECI w Świetlicy Integracyjnej „Razem” jest:

- 1) potwierdzenie stosowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH przyjętych w Świetlicy;
- 2) zapewnienie dzieciom w wieku od 6 do 18 lat harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku,
- 3) działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

§ 2

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Świetlicy. Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Świetlicy,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
 - c) zasady reagowania w Świetlicy na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Świetlicy,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu Świetlicy z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Świetlicy są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - d) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - e) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - f) odpowiedzialności prawnej pracowników Świetlicy, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - g) zasady przygotowania personelu Świetlicy (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - h) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - i) rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - j) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

- 3) procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników Świetlicy, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
 - a) zasady dysponowania przez Świetlicę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:
 - a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – w miarę występujących potrzeb, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci (wzór w załączniku nr 8),
 - b) zasady organizowania przez Świetlicę konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

§ 3

Ilekróć w POLITYCE OCHRONY DZIECI jest mowa o:

- 1) **Stowarzyszenie Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo** – należy przez to rozumieć organizację posiadającą osobowość prawną działającą na rzecz dzieci i młodzieży niepełnosprawnej ruchowo ;
- 2) **Zarząd Stowarzyszenie Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo-** należy przez to rozumieć najwyższą władzę w Stowarzyszeniu;
- 3) **Kierownictwie Stowarzyszenia-** należy rozumieć przez to osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji podejrzenia krzywdzenia dziecka w Świetlicy w razie nie obecności kierownika Świetlicy.
- 4) **Świetlicy** – należy przez to rozumieć Świetlicę Integracyjną „Razem”;
- 5) **polityce** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Dzieci w Świetlicy Integracyjnej „Razem”;
- 6) **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat;
- 7) **nieletnim** – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia;
- 8) **pracodawcy-** należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną posiadającą osobowość prawną zatrudniającą pracowników;
- 9) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na wszystkich szczeblach Świetlicy, na podstawie umowy o pracę;
- 10) **kierownikowi Świetlicy** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę zarządzającą Świetlicą Integracyjną „Razem”;
- 11) **wychowawcy Świetlicy** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę realizującą pracę w Świetlicy Integracyjnej „Razem”;
- 12) **współpracownikach** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na wszystkich szczeblach Świetlicy na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach;
- 13) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 14) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie; lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzenie jest :

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
 - **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
 - **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 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,
 - **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka;
- 15) **prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
 - 16) **sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
 - 17) **ośrodek pomocy społecznej** – należy przez to rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko;
 - 18) **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym;
 - 19) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
 - 13) **zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że Beneficjent może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być:

- a) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży;
- b) zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);
- c) niewypełnianie zaleceń lekarskich;
- d) stosowanie kar fizycznych;
- e) surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
- f) sytuacja gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;
- g) sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z jednostką, oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;
- h) konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka;
- i) rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych, innych używek;

14) **demoralizacji** – należy przez to rozumieć, w szczególności:

- a) dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
- b) naruszanie zasad współżycia społecznego,
- c) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- d) uprawianie nierządu.

§ 4.

- 1) Rekrutacja pracowników Świetlicy odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
- 2) Pracodawca może wymagać weryfikacji pracownika zatrudnionego za pomocą przedstawienia informacji z rejestru o niekaralności zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu narkomanii i przestępstw czynów zabronionych oraz o niekaralności na tle seksualnym.
- 3) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Świetlicy. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
- 4) Pracownicy Świetlicy posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
- 5) Pracownicy Świetlicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- 6) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Świetlicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział 2

Bezpieczne relacje pracowników /współpracowników z małoletnimi

§ 5

1. Kierownik lub wychowawca Świetlicy/współpracownik nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich rodziców.
2. W szczególności kierownik lub wychowawca Świetlicy/współpracownik nie prowadzi z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Kierownik lub wychowawca Świetlicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością Świetlicy, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy drugi pracownik/współpracownik oraz rodzic dziecka.

3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko kierownik lub wychowawca Świetlicy/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub Kierownika Świetlicy o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub e-mailowo.

Rozdział 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci

§ 6

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec dziecka i rodziców,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziców.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania pomocy, jeżeli jest potrzebna.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka

§ 7

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 4

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka – zasady ogólne

§ 8

1. Świetlica w miarę możliwości prowadzi dla dzieci raz w roku zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

§ 9

1. W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika Świetlicy podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi Świetlicy, a w przypadku nieobecności kierownictwu Stowarzyszenia. Notatka może mieć formę pisemną lub e-mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez kierownika Świetlicy a w przypadku nieobecności kierownictwo Stowarzyszenia, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników/współpracowników oraz zapisane w tym paragrafie.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem "kierownictwo Stowarzyszenia" należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Stowarzyszenia.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa Stowarzyszenia, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 10

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997 oraz można zgłosić pod następującymi numerami: Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Lublinie oraz kierownika Świetlicy Tel.:81 744 53 18, Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Tel.:116 111, Niebieska Linia Tel.:800 12 00 02, Dziecięcý Telefon Zaufania prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka Tel: 800 12 12 12. Poinformowania służb dokonuje kierownik / wychowawca Świetlicy, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu dziecka należącego do Świetlicy i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 11

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców na piśmie.

Rozdział 5

Zasady i procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika/współpracownika

§ 12

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika Świetlicy osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Kierownik Świetlicy przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Kierownik Świetlicy stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).
3. Kierownik Świetlicy organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownik Świetlicy sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 4.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownik Świetlicy powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Świetlicy i Stowarzyszenia, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

Rozdział 6

Zasady i procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne osoby trzecie

§ 13

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) kierownik Świetlicy przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownik Świetlicy stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
2. Kierownik Świetlicy 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.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownik Świetlicy sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 4 do Polityki.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia

kierownik Świetlicy sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 5).

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

Rozdział 7

Zasady i procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców

§ 14

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców kierownik Świetlicy przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Kierownik Świetlicy stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownik Świetlicy sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 3.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

Rozdział 8

Zasady i procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników

§ 15

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Świetlicy należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzonego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/ dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury o którym mowa w poprzednich rozdziałach.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Świetlicy należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownik Świetlicy 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 (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
6. 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.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział 9

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 16

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Kierownik i wychowawca Świetlicy ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wolontariusze Świetlicy oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
5. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
6. Wszyscy pracownicy Świetlicy przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatorjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych. W przypadku ewaluacji ochrony danych osobowych w Świetlicy pracownicy i współpracownicy będą poinformowani o zaistniałych zmianach kierownika Świetlicy.

§ 17

Kierownik lub wychowawca Świetlicy/współpracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 18

1. Kierownik lub wychowawca Świetlicy /współpracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicu.
2. Kierownik lub wychowawca Świetlicy, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica dziecka.
3. Kierownik lub wychowawca Świetlicy/współpracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Kierownik lub wychowawca Świetlicy/współpracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Kierownik lub wychowawca Świetlicy/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Kierownik lub wychowawca Świetlicy/współpracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez rodzica dziecka.

§ 19

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez Świetlicę. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje kierownictwo organizacji.
2. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających w pomieszczeniach Świetlicy.

Rozdział 10

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 20

1. Świetlica, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 6 do Polityki.

§ 21

1. Kierownikowi lub wychowawcy Świetlicy/współpracownik nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie świetlicy bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, kierownik lub pracownik Świetlicy może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne

jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica dziecka – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego rodzica.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 22

1. Upublicznienie przez kierownika lub wychowawcę Świetlicy/współpracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

Rozdział 11

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 23

1. **Świetlica Integracyjna „Razem”**, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie Świetlicy dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem kierownika lub wychowawcy Świetlicy na zajęciach
3. Kierownik lub wychowawca Świetlicy ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Kierownik lub wychowawca Świetlicy czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Świetlica w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 24

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa Świetlicy była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownikowi świetlicy, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem – pracownikiem/współpracownikiem własnym lub zewnętrznym.
3. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog lub kierownik/wychowawca Świetlicy uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziałach poprzedzających.

Rozdział 12

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 25

1. Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo wyznacza Kierownika Świetlicy jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Świetlicy.
2. Osoba, o której mowa ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Świetlicy raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7. do Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Świetlicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w świetlicy.
5. Osoba, o której mowa ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu organizacji.
6. Zarząd Stowarzyszenia Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza kierownikowi oraz wychowawcy Świetlicy nowe brzmienie Polityki.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 26

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny **dla pracowników** poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń
3. **Rodzice** zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń, sekretariacie oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną na adres elektroniczny skrzynki mailowej rodzica, jeżeli Świetlica dysponuje adresem mailowym rodzica.
4. **Dzieci** zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń. Dla małoletnich zostaje ogłoszona skrócona wersja POLITYKI zawierająca istotne informacje dla nich.
5. Niezależnie od powyższych zasad ogłaszania POLITYKI zostaje ona udostępniona również poprzez zamieszczenie jej, wraz z wersją skróconą dla małoletnich na stronie internetowej Stowarzyszenia Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo w Lublinie pod adresem: **www.doswiadczalna.pl**

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Zasady Rekrutacji.

Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Świetlicy.

Załącznik nr 3 Karta interwencji.

Załącznik nr 4 - Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Załącznik nr 5 - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Załącznik nr 6 - Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka .

Załącznik nr 7 - Ankieta monitorującą poziom realizacji Polityki.

Załącznik nr 8 Karta jednorazowego rocznego monitorowania.

Zasady Rekrutacji

1. Rekrutacja personelu jest jawna.
2. Zatrudnia jest osoba niekarana.
3. Obowiązkiem osoby zatrudniającej jest zadbać, aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne, a także pobrać informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności oraz przestępstwach na tle seksualnym.
4. Pracodawca może wymagać weryfikacji pracownika zatrudnionego za pomocą przedstawienia informacji z rejestru o niekaralności zgodnie z ustawą
 - a. przeciw działaniu narkomanii i przestępstw czynów zabronionych oraz
 - b. niekaralności na tle seksualnym.
5. Jeśli pracownik posiada obywatelstwo inne niż polskie ma obowiązek przedstawienia informacji o niekaralności ze swojego kraju z rejestru jeśli ten kraj prowadzi taki rejestr, jeśli nie to zaświadczenie o niekaralności z tego kraju.
6. Pracownik potrafi zauważyć sygnały krzywdzenia dzieci. Ma dostęp do materiałów zakresu krzywdzenia dzieci i wiedza jest ewaluowana.
7. Pracownik działa zgodnie z zasadami bezpiecznej relacji między dorosłymi i dziećmi.
8. Obserwuje relację między dzieckiem a dzieckiem, innym dorosłym a dzieckiem.
9. W przypadku dzieci niepełnosprawnych nie posługujących się mową werbalną może skorzystać z pomocy osoby, która rozumie komunikację niewerbalną.
10. Pracownik udostępniając dostęp do sieci jest zobowiązany nadzorować przeglądane treści przez podopiecznych i jeśli pojawi się zagrożenie odpowiednio reagować.

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Świetlicy.*I. Zasady bezpiecznej relacji „Nigdy” dla pracownika Świetlicy Integracyjnej „Razem”:*

1. Nie wolno krzywdzić, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno bić, szturchać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych (seksualne komentarze, żarty, gesty, udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych).
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci.
5. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy, (kontakty przez prywatne kanały komunikacyjne i media).
6. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Nie można podejmować innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należy do obowiązków służbowych, osoba zatrudniona zostanie odpowiednio przeszkolona.
8. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuje o tym osobę odpowiedzialną za organizację/ instytucję lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencyjną.

II. Zasady bezpiecznej relacji „Zawsze” dla pracownika Świetlicy Integracyjnej „Razem”:

1. W komunikacji z dziećmi zachować należy cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji. Komunikując się z dzieckiem należy mieć twarz na poziomie twarzy dziecka.
3. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć nam lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
4. Należy szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo. Nie faworyzować.
5. Należy zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchać innych pracowników, kiedy prowadzone są przez nas aktywności z dziećmi. Jeśli pracownik musi zostać sam na sam z dzieckiem, zawsze powiadomi o tym pozostałych pracowników.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to dziecku jak to możliwe.
7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować o tym dziecko i strać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Należy unikać zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi należy upewnić się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne.
9. Jeśli pracownik musi komunikować się poprzez social media, telefon z dziećmi musi to robić w obecności drugiego pracownika.

KARTA INTERWENCJI NR

| | | |
|--|---|-----------------|
| Imię i nazwisko dziecka | | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko) | | |
| Osoba przyjmująca zgłoszenie (imię i nazwisko, stanowisko) | | |
| Podjęte działania | Data: | Działanie: |
| | | |
| Spotkania z rodzicami dziecka | Data: | Opis spotkania: |
| | | |
| | | |
| Forma podjętej interwencji prawnej (zakreślić właściwe) | 1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” 4. inny rodzaj interwencji. Jaki? | |

| | | |
|---|-------|---|
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji | Data: | Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję: |
| | | |
| | | |
| Wyniki interwencji i działań: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli podmiot uzyskał informacje o wynikach/ działania jpodmiotu/działania rodziców ¹ | Data: | Działanie: |
| | | |
| | | |

.....

(podpis osoby wypełniającej kartę)

¹ Niepotrzebne skreślić.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w świetlicy, kto ma o nim informacje. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, można dołączyć je do zawiadomienia.)

.....
(pieczętka i podpis uprawnionej osoby)

Załączniki:

1.
2.

....., r.

Sąd Rejonowy⁵
W
Wydział Rodzinny i Nieletnich
 ul.
 - -

Wnioskodawca:

.....
 (imię, nazwisko)

 (nazwa jednostki oświatowej)

 (adres jednostki oświatowej)

Uczestnicy:**Rodzice małoletniej:**

.....

 (imię, nazwisko,

 (adres rodziców)

Małoletnia/Małoletni:

.....
 (imię, nazwisko,

⁶
 (adres)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJE DZIECKA

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego⁷ i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

⁵ Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinno i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

⁶ Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

⁷ Niepotrzebne skreślić.

.....

 Osobą zajmująca się sprawą małoletniej(imię, nazwisko) jest psycholog/pedagog/osoba wyznaczona przez organizację odpowiedzialna za Politykę Ochrony dzieci(imię, nazwisko)

W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione:

- 1) *informacje na temat sytuacji, z powodu której składany jest wniosek np.:*
 - *podejrzanie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub*
 - *zaniedbanie dziecka,*
 - *podejrzanie nie zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka przez opiekunów,*
 - *nie realizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko pomimo działań ze strony Świetlicy,*
- 2) *informacje dotyczące osób, które były/są świadkami tych zdarzeń,*
- 3) *opis dotychczasowych działań ze strony Świetlicy, kontaktów z rodzicami.*

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

Załączniki:

1.
2.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI

W

Świetlicy Integracyjnej „Razem”

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

1. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
3. Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
4. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
5. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

ANKIETA

dla pracowników dotycząca stosowania POLITYKI

| I. p. | Pytanie | Tak | Nie |
|-------|---|-----|-----|
| 1. | Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem ? | | |
| 2. | Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu? | | |
| 3. | Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu? | | |
| 4. | Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? | | |
| 5. | Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? | | |
| 6. | Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci? | | |
| 7. | Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci? | | |
| 8. | Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich? | | |
| 9. | Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą? | | |
| 10. | Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową? | | |
| 11. | Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc? | | |
| 12. | Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci? | | |
| 13. | Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie przyjęte w jednostce? | | |
| 14. | Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie: | | |
| 15. | Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci? | | |
| 16. | Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenia dzieci? | | |
| 17. | Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa? | | |
| 18. | Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny? | | |
| 19. | Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”? | | |
| 20. | Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem? | | |
| 21. | Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone wersje skrócone Polityki dla małoletnich? | | |
| 22. | Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jeśli tak proszę wymienić: | | |
| 23. | Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci/uczniów | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | dotyczące na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci? | | |
| 24. | Czy prowadzi Pani /Pan zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci? | | |
| 25. | Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) | | |
| 26. | Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem? | | |
| 27. | Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem? | | |
| 28. | Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich? | | |
| 29. | Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Polityce obowiązujące w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Polityki ? | | |

