

Zarządzenie Nr 14/2026
Kierownika Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych w Gnieźnie
z dnia 7 września 2026 r.

w sprawie uchylenia Zarządzenia nr 5/2024 z dnia 4.09.2024r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Świetlicach Socjoterapeutycznych w Gnieźnie oraz wprowadzenia nowych Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Świetlicach Socjoterapeutycznych w Gnieźnie

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 2026 r. poz. 110), zarządzam, co następuje:

§ 1

Uchyla się Zarządzenie nr 5/2024 z dnia 4.09.2024r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Świetlicach Socjoterapeutycznych w Gnieźnie

§ 2

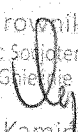
Wprowadza się w Miejskich Świetlicach Socjoterapeutycznych w Gnieźnie nowe Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników oraz osoby wykonujące działalność na rzecz Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych w Gnieźnie, zgodnie z zakresem ich obowiązków i odpowiedzialności, do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i ich przestrzegania.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 września 2026 r.

Kierownik
Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych
w Gnieźnie

Anna Kamińska

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę
dziecka przed krzywdzeniem

I. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne (zwane dalej świetlice), są placówką wsparcia dziennego powołaną przez Radę Miasta Gniezna w 2003 roku, których celem jest wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych oraz udzielanie pomocy dzieciom wychowującym się w warunkach niekorzystnych dla ich prawidłowego rozwoju. Świetlice prowadzą działalność opiekuńczą, wychowawczą, terapeutyczną, obejmującą stacjonarne zajęcia socjoterapeutyczne, korekcyjno – kompensacyjne, opiekuńcze, doradcze na rzecz dzieci i ich rodzin – w zakresie wynikającym z właściwych przepisów.
2. Generalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników świetlic jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik „świetlic” traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy fizycznej lub psychicznej w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.
3. Celem niniejszych Standardów jest określenie zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz sposobu reagowania na zagrożenia, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami praw.
4. Dokument opracowano i stosuje się w szczególności na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110 ze zm., w tym Dz.U. z 2026 r. poz. 421), zwłaszcza art. 21, art. 22b i art. 22c, oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 980), w szczególności art. 25–28.

II. OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) – to wewnętrzne zasady i procedury służące ochronie osób małoletnich przed krzywdzeniem, opracowane zgodnie z art. 22b-22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Wprowadzane w instytucjach, organizacjach oraz placówkach, które świadczą usługi na rzecz dzieci, pracują z dziećmi i/lub w których dzieci przebywają bez opieki rodziców/opiekunów prawnych (oświata, placówki pobytu stałego, turystyka, pomoc humanitarna itp.) w celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Dziecko (małoletni) – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Pracodawca - Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne w Gnieźnie (MŚS)
4. Kierownictwo - osoba, która w strukturze zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach placówki.
5. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
6. Pracownik – osoba, która podejmuje współpracę z Miejskimi Świetlicami Socjoterapeutycznymi bez względu na formę zatrudnienia. Za pracownika uznaje się pracowników, współpracowników, niezależnie od formy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariuszy, studentów, stażystów, praktykantów), niezależnie od pełnionych stanowisk (w tym inni pracownicy: personel administracyjny i sprzątający).
7. Rejestr – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

i ochronie małoletnich. Rejestr składa się z trzech odrębnych baz danych: 1) Rejestru z dostępem ograniczonym; 2) Rejestru publicznego; 3) Rejestru osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

8. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
9. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

III. ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§ 1

Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne w Gnieźnie kierują się zasadami bezpiecznej rekrutacji, które są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.

§ 2

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, pracodawca albo inny organizator oraz osoba dopuszczana do tej działalności wykonują obowiązki określone w art. 21 ust. 2-8 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności, 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.
3. Kandydat do pracy lub innej działalności przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniami wymaganymi przez art. 21 ust. 7 ustawy, w tym dotyczącymi braku skazania, innych orzeczeń i obowiązku stosowania się do zakazu wykonywania działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności świetlic związanej z jej działalnością statutową tj.: wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. W celu realizacji obowiązku sprawdzenia w Rejestrze osoba wybrana do zatrudnienia lub dopuszczenia do innej działalności, przed nawiązaniem stosunku pracy albo przed dopuszczeniem do tej działalności, podaje dane niezbędne do przeprowadzenia weryfikacji tj.:
 - a. numer PESEL,
 - b. pierwsze imię,
 - c. nazwisko,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki,
 - g. data urodzenia.

Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – stanowi załącznik nr 2.

IV. ROZPOZNANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 1

1. Pracownicy świetlic działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem, kierując się obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadą dobra dziecka.
2. Każdy pracownik świetlic jest zobowiązany i uprawniony do reagowania, w przypadku podejrzenia, że małoletniemu dzieje się krzywda.
3. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego oraz zauważenie niepokojących symptomów mogących wskazywać na jego krzywdzenie podlegają odnotowaniu w dokumentacji dziecka.
4. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka lub posiadająca informacje o jego krzywdzeniu, niezwłocznie informuje kierownika świetlic poprzez przekazanie stosownej notatki.
5. Kierownik z chwilą zgłoszenia do niego zdarzenia niezwłocznie podejmuje działania w ramach swoich kompetencji.
6. Pracownicy 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.
7. Kierownik monitoruje w zakresie należącym do kompetencji Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych wykonanie działań ochronnych i planu wsparcia niezależnie od tego, czy podejrzenie krzywdzenia dotyczy pracownika, rodzica lub opiekuna, innego małoletniego albo osoby trzeciej. Monitorowanie nie zastępuje czynności właściwych służb i nie może utrudniać prowadzonego postępowania.

V. ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 1

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, niezwłocznie dzwoni pod numer alarmowy 112, zapewnia dziecku opiekę i w granicach swoich umiejętności udziela pierwszej pomocy. Następnie informuje kierownictwo oraz sporządza notatkę służbową i Kartę interwencji stanowiącą załącznik nr 3.
2. Jeżeli pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, albo otrzyma takie zgłoszenie od dziecka, rodzica, opiekuna lub osoby trzeciej, zapewnia dziecku bezpieczeństwo, wysłuchuje je bez prowadzenia przesłuchania, sporządza notatkę służbową i niezwłocznie przekazuje informację kierownikowi Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych, a pod jego nieobecność zastępcy.
3. Jeżeli zgromadzone informacje uzasadniają podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, kierownik albo zastępca niezwłocznie składa zawiadomienie do policji. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4. Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne nie prowadzą własnego dochodzenia i ograniczają ustalenia do zakresu niezbędnego dla ochrony dziecka oraz podjęcia decyzji organizacyjnych. W przypadku zagrożenia dobra dziecka, gdy zasadne jest wystąpienie do sądu rodzinnego, wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka stanowi załącznik nr 5.
4. Każdy przypadek stosowania przemocy lub zaniedbań wobec małoletniego, należy w formie karty interwencji zgłosić kierownikowi świetlic, który prowadzi rejestr zgłoszeń stanowiący załącznik nr 6.
5. Dokumentację powstałą w związku z interwencją przechowuje się z zachowaniem zasad poufności, ograniczenia dostępu, integralności i rozliczalności, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz obowiązującą w Miejskich Świetlicach Socjoterapeutycznych instrukcją kancelaryjną i wykazem akt. Dostęp otrzymują wyłącznie osoby upoważnione i podmioty uprawnione na podstawie prawa.

§ 2

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
2. Wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka ze strony:
 - a. Pracownika Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych i inne osoby dorosłej,
 - b. rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego,
 - c. innego małoletniego.
3. Czynniki alarmującymi do podjęcia procedur interwencyjnych są w szczególności:
 - a. Ujawnienie wystąpienia u małoletniego urazów nieprzypadkowych, niewyjaśnionego pochodzenia, tzw. świeżych urazów, tj.: śladów na skórze, zasinień, zadrapań, złamań kości, urazów głowy, jamy brzusznej, poparzeń głębokich bądź wskazujących na możliwość przypalania papierosem lub urządzeniem elektrycznym.
 - b. Uzyskanie bezpośrednio od małoletniego informacji o stosowaniu wobec niego

- przemocy przez pracownika świetlic/członka rodziny/innego małoletniego/osoby trzeciej.
- c. Uzyskanie od przedstawiciela ustawowego/opiekuna faktycznego małoletniego/innego pracownika/osoby trzeciej, informacji o stosowaniu przemocy wobec małoletniego.
4. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przedstawiają: załącznik nr 7, załącznik nr 7.1 oraz załącznik nr 7.2.
5. Świetlica dysponuje danymi kontaktowymi do lokalnych instytucji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci:
- **KOMENDA POWIATOWA POLICJI W GNIĘŹNIE**, ul. Jana Pawła II 2, 62-200 Gniezno; Zespół Dyżurnych tel. 47 77 21 211; Wydział Prewencji – Sekretariat tel. 47 77 21 229; gniezno.policja.gov.pl; w przypadku pilnej interwencji: 112
 - **PUNKT INTERWENCJI KRYZYSOWEJ** przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie, ul. H. Sienkiewicza 12a, 62 – 200 Gniezno pcpr@powiat-gniezno.pl tel. 61 22 12 906
- ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY DOMOWEJ** przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Dworcowa 7, 62-200 Gniezno, tel. 61 426 25 82, wew. 63
6. We wszystkich siedzibach świetlicy są ulotki, na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży. (załącznik nr 8)

VI. ZASADY USTALANIA WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 1

1. Po ujawnieniu krzywdzenia kierownik MŚS niezwłocznie wyznacza osobę odpowiedzialną za wsparcie dziecka oraz ustala, wspólnie z dzieckiem w zakresie odpowiednim do jego wieku i możliwości, wstępny plan wsparcia (załącznik nr 9). Plan nie zastępuje działań policji, prokuratury, sądu, pomocy społecznej ani innych właściwych instytucji.
2. Plan wsparcia obejmuje co najmniej: ocenę bieżącego bezpieczeństwa, wskazanie potrzeb dziecka, działania chroniące przed ponownym narażeniem i odwetem, dostęp do osoby zaufanej, uzgodnione formy pomocy psychologicznej, pedagogicznej, socjoterapeutycznej lub medycznej oraz zakres współpracy z bezpiecznym opiekunem i właściwymi instytucjami.
3. Zakres i sposób przekazywania informacji dostosowuje się do wieku, stanu, możliwości rozwojowych i komunikacyjnych dziecka, w tym do potrzeb wynikających z niepełnosprawności. Dziecko informuje się o podejmowanych działaniach w zakresie, który nie narusza dobra innych osób ani toku postępowania.
4. Plan sporządza się i przechowuje wraz z Kartą interwencji. Wskazuje się osobę odpowiedzialną, działania, terminy oraz datę najbliższego przeglądu. Dostęp do planu mają wyłącznie osoby, którym informacje są niezbędne do ochrony i wsparcia dziecka.
5. Osoba wspierająca regularnie sprawdza samopoczucie i bezpieczeństwo dziecka podczas pobytu w Miejskich Świetlicach Socjoterapeutycznych, dokumentuje istotne ustalenia oraz niezwłocznie przekazuje kierownikowi informację o wzroście ryzyka lub potrzebie zmiany działań.
6. Plan aktualizuje się po uzyskaniu nowych informacji, zmianie sytuacji dziecka albo zaleceniu właściwej instytucji. Jego zakończenie wymaga udokumentowanej oceny, że działania należące do MŚS zostały wykonane, a dziecko ma zapewniony dalszy dostęp do potrzebnej pomocy.

VII. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI ŚWIE TLIC A DZIEĆMI

§1

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko ustalone w świetlicy. Zasady stanowi załącznik nr 10.
2. W świetlicy funkcjonują także zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, które stanowią załącznik nr 11.
3. W standardach uwzględnia się sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zapewniając im odpowiednie warunki ochrony, bezpieczeństwa i wsparcia z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości.

VIII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI

§1

1. Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne zapewniają ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz przepisami krajowymi.
2. Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

§2

1. Pracownikom Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalać wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica bądź opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, pracownik MŚS kontaktuje się z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka i ustala sposób jej udokumentowania. Niedopuszczalne jest przekazywanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica lub opiekuna bez jego wiedzy i zgody.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda na rozpowszechnianie wizerunku może nie być wymagana na zasadach określonych w art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Przed publikacją każdorazowo ocenia się jednak kontekst, możliwość identyfikacji, dobro dziecka oraz podstawę przetwarzania danych osobowych.

§3

1. Opublikowanie przez pracownika Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

IX. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

§ 1

1. Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, są 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.
2. Na terenie świetlic dziecko korzysta z internetu na udostępnionych przez świetlice urządzeniach pod nadzorem wychowawcy.
3. Wychowawca, udostępniając dziecku dostęp do Internetu, informuje je o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci i czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas zajęć.
4. Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne zapewniają stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Rodzic lub opiekun prawny odpowiada za zasady udostępniania dziecku Internetu poza działaniami organizowanymi przez Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne. Podczas zajęć, wyjść i wydarzeń MŚS określa zasady korzystania również z prywatnych urządzeń dzieci oraz reaguje na dostrzeżone zagrożenia.
6. Jeżeli pracownik uzyska informację o dostępie dziecka do treści szkodliwych lub innym zagrożeniu w sieci, niezwłocznie zabezpiecza dziecko, zachowuje dostępne informacje bez ich dalszego rozpowszechniania, powiadamia kierownika i sporządza notatkę służbową. Bezpiecznego rodzica lub opiekuna informuje się w zakresie adekwatnym do sytuacji; gdy zawiadomienie opiekuna mogłoby zwiększyć ryzyko, dalsze działania ustala kierownictwo zgodnie z właściwą procedurą interwencji.

§ 2

Za zachowania niedozwolone w sieci uważa się w szczególności:

- a. transmitowanie nagrań z udziałem innego małoletniego na żywo za pośrednictwem internetu,
- b. udostępnianie w internecie wpisów mających na celu wyśmianie, poniżenie lub upokorzenie innego małoletniego,
- c. wykorzystywanie wizerunku innego małoletniego bez jego zgody, w szczególności w ramach dokonania modyfikacji jego wyglądu w celach prześmiewczych,
- d. udostępnianie wulgarnych, obraźliwych komentarzy i wpisów w Internecie,
- e. podszywanie się pod innych użytkowników internetu bądź nieuprawnione logowania na konta internetowe innej osoby,
- f. korzystanie ze stron internetowych zawierających materiały pornograficzne oraz przeglądanie materiałów niedostosowanych do wieku małoletniego,
- g. stosowanie wobec innej osoby przejawów nękania za pośrednictwem Internetu.

X. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW I ICH AKTUALIZACJA

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie standardów jest kierownik świetlic.
2. Kierownik świetlic oraz zastępca kierownika reagują na sygnały naruszenia standardów oraz proponują zmiany w standardach.
3. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiada kierownik albo wyznaczona przez niego osoba posiadająca odpowiednią wiedzę. Przygotowanie odbywa się przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi oraz po każdej istotnej zmianie

Standardów i obejmuje co najmniej: zasady bezpiecznych relacji, rozpoznawanie symptomów krzywdzenia, ścieżki zgłaszania i interwencji, zakres uprawnień dotyczących procedury „Niebieskie Karty”, bezpieczeństwo cyfrowe, ochronę danych i zasady dokumentowania. Fakt przygotowania dokumentuje się oświadczeniem pracownika zawierającym datę i zakres; wzór stanowi załącznik nr 12.

4. Osoba, o której mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału, raz w roku przeprowadza wśród pracowników i współpracowników Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 13.
5. W ankiecie, o której stanowi ust. 4, pracownicy Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w organizacji.
6. Osoba odpowiedzialna za monitoring opracowuje wyniki ankiet, sporządza raport wraz z rekomendacjami. Niniejszy raport stanowi dokumentację jednostki.
7. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
8. Kierownik Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych odpowiada za:
 - a. dokonywanie okresowej aktualizacji Polityki i Standardów Ochrony Małoletnich,
 - b. zapoznanie podległych pracowników z wymaganiami niniejszej Polityki,
 - c. nadzór nad prawidłowym stosowaniem Polityki,
 - d. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich
 - e. wprowadzanie do Standardów niezbędnych zmian oraz ogłaszanie personelowi ich nowego brzmienia.
9. Zastępcza kierownika Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych odpowiada za:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich podczas nieobecności kierownika oraz zgłoszeń dotyczących kierownika.
10. Wychowawca odpowiada za:
 - a. udzielenie bezpośredniego wsparcia małoletnim,
 - b. współtworzenie planu wsparcia.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 1

1. Ogłoszenie standardów dla pracowników placówki następuje poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną na służbowe adresy e-mail oraz zamieszczenie ich na stronie internetowej Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych.
2. Standardy udostępnia się na stronie internetowej Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych oraz wywiesza w widocznym miejscu w każdej placówce, w wersji zupełnej i w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla dzieci, przedstawione językiem i w formie dostosowanej do ich wieku, możliwości komunikacyjnych i szczególnych potrzeb. Rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni oraz małoletni mają możliwość zapoznania się ze Standardami. Potwierdzenie zapoznania się rodzica/opiekuna prawnego ze Standardami może być dokumentowane na wzorze stanowiącym załącznik nr 14.
3. Wersję skróconą Standardów Ochrony Małoletnich stanowi załącznik nr 15.
4. Każdy pracownik ma bezwzględny obowiązek zapoznać się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Ewentualne zmiany standardów są przekazywane przez kierownictwo Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych do wszystkich pracowników w sposób ogólnie przyjęty w placówce, poprzez służbowe e-maile bądź osobisty kontakt.

Kierownik
Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych
w Gniewie

Anna Kamińska

.....
Miejscowość.....
data

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a..... oświadczam, że:

W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem w Państwie/Państwach innych niż Rzeczpospolita Polska (wymienić jakie):

-
- ☐ jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tego Państwa/tych Państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktem z dziećmi.
 - ☐ jednocześnie oświadczam, że prawo państw wskazanych powyżej, z których ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, wobec czego oświadczam, że nie byłem/byłam prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Czytelny podpis

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

osoby ubiegającej się o zatrudnienie w celu weryfikacji jej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle
Seksualnym
(wypełnić drukowanymi literami)

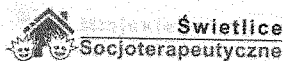
NAZWISKO	
NAZWISKO RODOWE	
IMIĘ (pierwsze)	
PESEL	
DATA URODZENIA	
IMIĘ MATKI	
IMIĘ OJCA	

data:

KARTA INTERWENCJI NR

1. Oznaczenie dziecka (imię, nazwisko, pesel)		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) zakreślić właściwe	☐ przemoc fizyczna ☐ przemoc emocjonalna ☐ przemoc seksualna ☐ zaniedbanie ☐ inne (jakie?)	
3. Osoby dopuszczające się przemocy (zakreślić właściwe)	☐ przemoc rówieśnicza ☐ przemoc rodzicielska ☐ przemoc ze strony pracownika ☐ inne (jakie?)	
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
5. NOTATKA SŁUŻBOWA	Opis sytuacji	
	Ustalenia	
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, ☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, ☐ inny rodzaj interwencji (jaki?)	
7. Dane dotyczące interwencji	Data interwencji	imię i nazwisko podpis osoby wypełniającej





Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne

ul. Jana Kilińskiego 17
62-200 Gniezno
tel.: 61 425 82 57
e-mail: mss@swietlice.gniezno.eu
www.swietlice.gniezno.pl

....., dn.....

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

dane jednostki Policji lub Prokuratury

**ZAWIADOMIENIE
O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia w dniu

w
miejsce popełnienia przestępstwa

przestępstwa
rodzaj przestępstwa

na szkodę
osoba pokrzywdzona

przez
dane sprawcy lub informacja że sprawca nieznany

oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

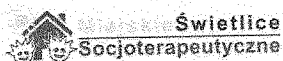
Uzasadnienie

W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z popełnieniem przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie.

.....
podpis pokrzywdzonego/składającego zawiadomienie

Załączniki: należy wymienić dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu.

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka
do Polityki i Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne**

ul. Jana Kilińskiego 17

62-200 Gniezno

tel.: 61 425 82 57

e-mail: mss@swietlice.gniezno.eu

www.swietlice.gniezno.pl

....., dnia.....

Sąd Rejonowy w Gnieźnie

Wydział III Rodzinny i Nieletnich

ul. Franciszkańska 9-10

62-200 Gniezno

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....

imię i nazwisko dziecka, data ur.

zamieszkałej/go w przy ul.

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Mając poniższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....

.....

.....

W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dot. rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informacje na temat sytuacji, wskutek której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. Powinny się tu znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa wobec Sądu

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....

imię i nazwisko osoby składającej wniosek

REJESTR ZGŁOSZEŃ PRZYPADKÓW PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Rejestr służy do ewidencjonowania zgłoszeń. Szczegółowy opis zdarzenia, ustalenia oraz podjęte działania dokumentuje się w Karcie interwencji (załącznik nr 3).

L.p.	Data zgłoszenia	Oznaczenie małego	Źródło zgłoszenia / rodzaj zdarzenia	Nr Karty interwencji	Podjęte działania / przekazanie sprawy	Osoba odpowiedzialna / data zakończenia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Dostęp do rejestru i dokumentacji interwencji mają wyłącznie osoby upoważnione, zgodnie z zasadami określonymi w Standardach.



PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA

1. Zabezpieczenie dziecka

Bezpieczeństwo. Pracownik odsuwa dziecko od zagrożenia, pozostaje z nim i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy w granicach swoich umiejętności. W nagłym zagrożeniu sam dzwoni pod 112 - nie czeka na zgodę kierownika.

Rozmowa. Pracownik mówi spokojnie, dziękuje dziecku za ujawnienie i wyjaśnia, że informacje przekaze tylko osobom potrzebnym do udzielenia pomocy. Nie prowadzi przesłuchania.

2. Zgłoszenie i dokumentacja

Zgłoszenie. Informację należy przekazać kierownikowi MŚS, a pod jego nieobecność zastępcy, także wtedy, gdy pracownik nie ma pewności, czy doszło do krzywdzenia.

Dokumenty. Notatka służbowa i Karta interwencji zawierają wyłącznie fakty: źródło zgłoszenia, istotne słowa dziecka, widoczne obrażenia, osoby obecne oraz czas i opis podjętych działań. Wiadomości, nagrania i inne materiały zabezpiecza się bez zmieniania i rozpowszechniania.

3. Kontakt z opiekunem

Bezpieczna osoba. Jeżeli podejrzenie dotyczy jednego opiekuna, kierownik kontaktuje się w pierwszej kolejności z drugim bezpiecznym opiekunem albo inną osobą uprawnioną do reprezentowania dziecka.

Ryzyko. Podejrzanego opiekuna nie informuje się, jeżeli mogłoby to zwiększyć zagrożenie, wywołać nacisk na dziecko albo doprowadzić do zatarcia dowodów. Gdy taka osoba ma odebrać dziecko i istnieje bezpośrednie zagrożenie, pracownik wzywa policję pod 112 i wykonuje jej polecenia.

WYBÓR DALSZEGO DZIAŁANIA

ROZPOZNANA SYTUACJA	DZIAŁANIE
Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia	Pracownik natychmiast dzwoni pod 112, zapewnia opiekę i pomoc medyczną oraz informuje kierownictwo.
Podejrzenie przestępstwa	Kierownik lub zastępca niezwłocznie zawiadamia Policję albo prokuraturę. Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne nie prowadzą własnego dochodzenia.
Zaniedbanie lub zagrożenie dobra dziecka	Kierownik składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny i zależnie od potrzeb kontaktuje pomoc społeczną.
Informacje są niepełne, ale ryzyko jest realne	Zabezpiecz dziecko, zapisz fakty i skonsultuj dalsze działanie z właściwą instytucją. Brak pewności nie wstrzymuje ochrony.

PO INTERWENCJI: Kierownik wyznacza osobę wspierającą dziecko oraz ustala plan pomocy w MŚS. Monitorowane są działania należące do placówki: bezpieczeństwo podczas pobytu, dostęp do wsparcia i ochrona przed odwetem.



PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 17. ROKU ŻYCIA

1. Zabezpieczenie dzieci

Przerwanie. Pracownik natychmiast zatrzymuje zachowanie krzywdzące i rozdziela dzieci bez krzyku, poniżania ani publicznego oceniania. Każdemu dziecku zapewnia spokój i opiekę.

Nagłe zagrożenie. Przy zagrożeniu życia, zdrowia lub poważnych obrażeniach pracownik dzwoni pod 112, udziela pierwszej pomocy i informuje kierownictwo.

2. Rozpoznanie zdarzenia

Rozmowy osobne. Rozmowa ma ustalić bezpieczeństwo i potrzeby, nie uzyskuje zeznania. Należy uwzględnić wiek dzieci, skutki zdarzenia, przewagę jednej strony, powtarzalność, groźby, ryzyko odwetu oraz cyberprzemoc.

Konflikt a przemoc. Konflikt zwykle dotyczy stron o podobnej sile i nie ma utrwalonej przewagi. Przemoc może być powtarzalna albo opierać się na wyraźnej przewadze fizycznej, psychicznej, społecznej lub cyfrowej.

3. Rodzice, opiekunowie i dokumentacja

Informowanie. Kierownik prowadzi odrębne rozmowy z opiekunami obu dzieci. Nie przekazuje informacji o drugim dziecku ponad zakres konieczny do zapewnienia bezpieczeństwa.

Dokumenty. Pracownik sporządza notatkę i Kartę interwencji. Materiały cyfrowe zabezpiecza bez kopiowania i rozpowszechniania. Jeżeli zachowanie dziecka może wynikać z jego własnego krzywdzenia lub zaniedbania, uruchamia się także procedurę ochrony tego dziecka.

WYBÓR DALSZEGO DZIAŁANIA

ROZPOZNANA SYTUACJA	DZIAŁANIE
Jednorazowy konflikt bez poważnej krzywdy	Oddzielne rozmowy, działania wychowawcze, konsekwencje zgodne z zasadami Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych i obserwacja relacji.
Powtarzająca się przemoc, nękanie, wykluczanie lub cyberprzemoc	Zwiększony nadzór, dwa odrębne plany działań, współpraca z opiekunami.
Zagrożenie życia/zdrowia albo poważne obrażenia	Natychmiast 112, pomoc medyczna, zabezpieczenie miejsca i dostępnych materiałów.
Podejrzenie czynu zabronionego lub demoralizacji	Kierownik zawiadamia odpowiednio policję i/lub sąd rodzinny; w razie potrzeby współpracuje właściwą instytucją.
Przemoc seksualna lub materiały seksualne	Nie konfrontuj dzieci i nie przeglądaj szerzej urządzeń. Zabezpiecz dostępne dane i niezwłocznie skontaktuj policję.

PO INTERWENCJI: Dziecko krzywdzone otrzymuje ochronę przed kontaktem i odwetem oraz dostęp do osoby zaufanej. Wobec dziecka, które krzywdziło, ustala się jasne granice, zgodne z regulaminem konsekwencje i wsparcie potrzebne do zmiany zachowania. Kierownik wyznacza termin realizacji obu planów.

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA I INNE OSOBY TRZECIE

1. Zabezpieczenie dziecka

Przerwanie kontaktu. Pracownik odseparowuje dziecko od osoby podejrzewanej i zapewnia mu bezpieczne miejsce. Osobie dorosłej spoza Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych poleca się opuszczenie miejsca zajęć, przy odmowie, agresji lub zagrożeniu wzywa się policję.

Nagle zagrożenie. Przy zagrożeniu życia lub zdrowia pracownik sam dzwoni pod 112, udziela pierwszej pomocy i pozostaje z dzieckiem.

2. Komu przekazać zgłoszenie

Pracownik lub osoba dorosła. Zgłoszenie przyjmuje kierownik Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych, a pod jego nieobecność zastępca.

Kierownik. Gdy podejrzenie dotyczy kierownika, sprawę prowadzi zastępca i przekazuje ją organowi lub osobie wykonującej wobec kierownika czynności z zakresu prawa pracy. Kierownik nie ma dostępu do dokumentacji tej sprawy.

Zastępca lub obie osoby. Gdy zgłoszenie dotyczy zastępcy, sprawę prowadzi kierownik. Jeżeli dotyczy obu osób albo występuje konflikt interesów, pracownik przekazuje informację bezpośrednio właściwym służbom i organowi nadzorującemu MŚS.

3. Odsunięcie, dokumenty i informowanie

Odsunięcie. Do czasu oceny ryzyka osoba podejrzana nie ma kontaktu z dzieckiem. Jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo, ograniczenie obejmuje wszystkie dzieci. Decyzję dokumentuje się zgodnie z prawem pracy, umową lub zasadami współpracy.

Zakres wyjaśniania. MŚS ustala tylko fakty potrzebne do ochrony dziecka i decyzji organizacyjnych. Nie prowadzi dochodzenia i nie konfrontuje dziecka z podejrzaną osobą. Opiekuna dziecka informuje się niezwłocznie, o ile jest osobą bezpieczną i organ nie zaleci inaczej.

WYBÓR DALSZEGO DZIAŁANIA

ROZPOZNANA SYTUACJA	DZIAŁANIE
Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia	Natychmiast 112, odseparowanie osoby, opieka i pomoc medyczna dla dziecka oraz zabezpieczenie miejsca.
Podejrzenie przestępstwa	Właściwa osoba - zależnie od tego, kogo dotyczy zgłoszenie - niezwłocznie zawiadamia policję.
Naruszenie zasad bez znamion przestępstwa	Kierownictwo zapewnia bezpieczeństwo, przyjmuje wyjaśnienia dorosłych bez udziału dziecka i stosuje adekwatne środki organizacyjne, porządkowe lub dyscyplinarne.
Przy okazji ujawniono zagrożenie dobra dziecka	Niezależnie od działań wobec dorosłego kierownik/zastępca zawiadamia sąd rodzinny albo inną instytucję właściwą do ochrony dziecka.
Osoba dorosła spoza MŚS	Przerwij kontakt, poinformuj bezpiecznego opiekuna, a przy podejrzeniu przestępstwa zawiadom policję. Kierownictwo decyduje o dalszym dostępie do placówki.

PO INTERWENCJI: Kierownik lub właściwa osoba nadzorująca wyznacza osobę wspierającą dziecko, ustala plan pomocy i chroni je przed odwetem oraz stygmatyzacją. Po zakończeniu czynności wewnętrznych dokumentuje decyzję o dalszych działaniach organizacyjnych, pracowniczych lub dotyczących współpracy.

**WAŻNE NUMERY
TELEFONÓW!
TU ZNAJDZIESZ POMOC**



01



KOMENDA POWIATOWA POLICJI
ul. Jana Pawła II 2, Gniezno;
Zespół Dyżurnych tel. 47 77 21 211;
www.gniezno-policja.gov.pl
Numer alarmowy: 112 Policja - 997
**800 120 226 - POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA DLA
OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

PUNKT INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

przy Powiatowym Centrum Pomocy
Rodzinie w Gnieźnie
ul. H. Sienkiewicza 12a, Gniezno
pcpr@powiat-gniezno.pl
tel. 61 22 12 906



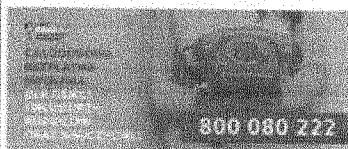
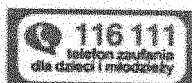
02

03



**ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY DS.
PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY DOMOWEJ**
przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
ul. Dworcowa 7, Gniezno
tel. 61 426 25 82; www: 63 lub 45

**ANONIMOWE, BEZPŁATNE, CAŁODOBOWE 04
TELEFONY ZAUFANIA**



**RODZINNEJ POMOCY
DLA
OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE**



05



22 484 88 01
Antydepresyjny Telefon Zaufania

06



22 828 11 12 - Telefon zaufania dla ofiar
i sprawców przemocy seksualnej
22 628 52 22 - Telefon zaufania dla osób
o odmiennej orientacji seksualnej

ly

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Plan wsparcia sporządza się i przechowuje wraz z Kartą interwencji. Plan nie zastępuje działań Policji, prokuratury, sądu, pomocy społecznej ani innych właściwych instytucji.

1. Oznaczenie małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia)	
2. Numer Karty interwencji / data sporządzenia planu	Nr Karty interwencji: Data:
3. Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka	
4. Ocena bieżącego bezpieczeństwa dziecka	
5. Potrzeby dziecka oraz ustalenia dokonane wspólnie z dzieckiem (adekwatnie do jego wieku i możliwości)	
6. Działania chroniące przed ponownym narażeniem i odwetem	
7. Osoba zaufana dostępna dla dziecka	
8. Uzgodnione formy pomocy	☐ psychologiczna ☐ pedagogiczna ☐ socjoterapeutyczna ☐ medyczna ☐ inna:
9. Zakres współpracy z bezpiecznym opiekunem i właściwymi instytucjami	

PLAN WSPARCIA – DZIAŁANIA, MONITORING I ZAKOŃCZENIE

Działania przewidziane w planie:

Działanie	Osoba odpowiedzialna	Termin	Realizacja / uwagi

10. Sposób i zakres przekazania dziecku informacji o podejmowanych działaniach (dostosowany do wieku i możliwości)	
11. Monitoring samopoczucia i bezpieczeństwa dziecka, istotne ustalenia oraz informacje o wzroście ryzyka lub potrzebie zmiany działań	
12. Data najbliższego przeglądu planu	
13. Aktualizacja planu (data, podstawa aktualizacji i zakres zmian)	
14. Zakończenie planu – ocena wykonania działań należących do MŚS oraz zapewnienia dziecku dalszego dostępu do potrzebnej pomocy	

.....
Data i podpis osoby odpowiedzialnej za wsparcie

.....
Data i podpis kierownika MŚS

Zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko

Postanowienia ogólne

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych w Gnieźnie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje każde dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność, potrzeby, możliwości oraz prawo do bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Kadra realizuje swoje zadania w granicach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych w Gnieźnie oraz posiadanych kompetencji.

Przez kadre rozumie się wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, członków instytucji, a także każdą inną osobę dorosłą mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką MŚS, jeżeli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji lub na jej terenie.

Standard profesjonalnej relacji

Każda osoba należąca do kadry jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi oraz do każdorazowego rozważenia, czy jej reakcja, komunikat lub działanie są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych osób, przy jednoczesnym poszanowaniu prywatności dziecka. Pozwala to ograniczyć ryzyko błędnej interpretacji zachowania oraz sprzyja szybkiemu reagowaniu na wszelkie nieprawidłowości.

Zasady w skrócie

NALEŻY	NIEDOPUSZCZALNE
działać w najlepszym interesie dziecka	stosować przemoc ani naruszać integralności dziecka
słuchać, wyjaśniać i szanować prywatność	poniżać, zawstydzać, ośmieszać lub zastraszać
utrzymywać profesjonalne granice	seksualizować relacji ani przekazywać treści erotycznych
stosować wyłącznie służbowe kanały kontaktu	ukrywać kontaktu lub wykorzystywać przewagi dorosłego
działać transparentnie i umieć wyjaśnić swoje decyzje	utrwać wizerunku dziecka do celów prywatnych
zgłaszać zachowania ryzykowne i naruszenia	oferować alkoholu, wyrobów nikotynowych ani nielegalnych substancji

Komunikacja z dziećmi

W RELACJI Z DZIECKIEM NALEŻY

- Zachowywać cierpliwość i szacunek, również w sytuacjach trudnych lub konfliktowych.



- Uważnie słuchać dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz sytuacji.
- Przekazywać konstruktywną informację zwrotną dotyczącą zachowania lub wykonania zadania. Powinna być ona rzeczowa, proporcjonalna i przekazywana z poszanowaniem godności dziecka; nie może przyjmować formy zawstydzania, etykietowania, ośmieszania, gróźb ani stałego deprecjonowania dziecka.
- Informować dziecko o decyzjach, które go dotyczą, wyjaśniać ich przyczyny w zrozumiałym sposób i - w miarę możliwości - uwzględniać jego oczekiwania.
- Szanować prawo dziecka do prywatności. Jeżeli dla ochrony dziecka konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, należy wyjaśnić mu to możliwie najszybciej i w sposób dostosowany do jego wieku.
- Rozmowę indywidualną prowadzić w miejscu zapewniającym jednocześnie bezpieczeństwo, transparentność i prywatność dziecka. O rozmowie powinien wiedzieć inny pracownik; w miarę możliwości należy zastosować rozwiązania organizacyjne ograniczające ryzyko, np. przesłone drzwi albo obecność innej osoby w pobliżu, bez umożliwiania osobom nieuprawnionym słuchania treści rozmowy.
- Zapewniać dzieci, że jeżeli czują się niekomfortowo z powodu określonego zachowania, sytuacji lub słów, mogą powiedzieć o tym pracownikowi albo innej wskazanej osobie i oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

W KOMUNIKACJI Z DZIECKIEM NIE WOLNO

- Zawstydzać, poniżać, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani ośmieszać dziecka, a także zachęcać innych osób do takich zachowań.
- Krzyczeć na dziecko, chyba że podniesienie głosu jest konieczne w celu ochrony życia lub zdrowia dziecka albo innych osób.
- Ujawniać osobom nieuprawnionym - w tym innym dzieciom - informacji wrażliwych dotyczących dziecka, w szczególności jego wizerunku oraz sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, czynić obraźliwych uwag, posługiwać się językiem agresywnym, ironicznym albo poniżającym, zwłaszcza w sytuacji niepowodzenia dziecka.
- Nawiązywać w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej ani wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej, w szczególności poprzez zastraszanie, przymuszanie lub groźby.

Działania podejmowane z dziećmi

PRACOWNIK POWINIEN

- Doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować oraz stwarzać im warunki do wyrażania opinii.
- Traktować dzieci równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, pochodzenie etniczne, kulturę, religię i światopogląd.
- Unikać faworyzowania dzieci oraz zachowań, które mogą powodować, że inne dzieci poczują się pomijane albo wykluczone.

NIEDOPUSZCZALNE JEST

- Nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznej lub seksualnej bądź składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Zakaz obejmuje również seksualne komentarze, żarty i gesty oraz udostępnianie dziecku treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Utrwalanie wizerunku dziecka - w tym filmowanie, nagrywanie głosu lub fotografowanie do celów prywatnych.
- Umożliwianie osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci bez poinformowania kierownictwa, uzyskania zgody instytucji oraz wymaganych zgód rodziców lub opiekunów prawnych i samych dzieci, odpowiednio do ich wieku i dojrzałości.
- Proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, wyrobów nikotynowych lub nielegalnych substancji, a także używanie ich w obecności dzieci.
- Przyjmowanie pieniędzy lub prezentów od dziecka albo jego rodziców lub opiekunów prawnych oraz wchodzenie w relacje zależności, które mogłyby prowadzić do nierównego traktowania bądź czerpania korzyści majątkowych lub osobistych.

Każdą sytuację obejmującą zauroczenie dziecka osobą z personelu lub osoby z personelu dzieckiem należy zgłosić kierownictwu. Reakcja powinna być stanowcza, lecz wyważona i chronić godność wszystkich osób.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Kontakt fizyczny może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest adekwatny do sytuacji i stanowi odpowiedź na rzeczywistą potrzebę dziecka. Należy uwzględnić jego wiek, etap rozwojowy, płeć, indywidualne potrzeby, kontekst kulturowy i okoliczności zdarzenia.

Nie istnieje jeden rodzaj kontaktu fizycznego właściwy w każdej sytuacji. Pracownik kieruje się profesjonalnym osądem: słucha dziecka, obserwuje jego reakcję, pyta o zgodę na kontakt, np. przytulenie i respektuje odmowę. Należy pamiętać, że nawet działanie podejmowane w dobrej intencji może zostać błędnie odebrane przez dziecko lub osoby trzecie.

BEZWZGLĘDNIE ZABRONIONE JEST

- Bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób.
- Dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity, seksualizujący lub niestosowny.
- Angażowanie się w łaskotanie, udawane walki z dziećmi lub brutalne zabawy fizyczne.
- Ukrywanie kontaktu fizycznego, uzależnianie go od jakiegokolwiek gratyfikacji albo podejmowanie go w celu wykorzystania relacji władzy lub przewagi dorosłego.

ZASADY BEZPIECZNEGO KONTAKTU

- Każde działanie związane z kontaktem fizycznym musi być możliwe do rzeczowego wyjaśnienia i uzasadnienia dobrem dziecka.
- Szczególną ostrożność należy zachować wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia, przemocy seksualnej, przemocy fizycznej albo zaniedbania. Jeżeli dziecko dąży do niestosownego lub nieadekwatnego kontaktu z dorosłym, należy zareagować z wyczuciem, lecz stanowczo i pomóc mu zrozumieć znaczenie granic osobistych.

- Jeżeli osoba z kadry jest świadkiem niepokojącego zachowania lub naruszenia granic ze strony innej osoby dorosłej albo dziecka, niezwłocznie informuje osobę odpowiedzialną i postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

Pomoc dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu lub korzystaniu z toalety powinna być ograniczona do niezbędnego zakresu i udzielana z poszanowaniem jego godności, prywatności oraz samodzielności.

Zakres pomocy wynika z wieku i indywidualnych potrzeb dziecka. Przed podjęciem czynności należy wyjaśnić dziecku, co będzie robione i stosownie do jego możliwości uzyskać jego współpracę. W sytuacjach zwiększonego ryzyka drugi pracownik powinien być dostępny lub obecny zgodnie z ustalonym planem wsparcia lub opieki. Osoby, do których obowiązków należą czynności pielęgnacyjne i higieniczne, powinny zostać odpowiednio przygotowane do ich wykonywania.

Wyjazdy i wycieczki dłuższe niż jednodniowe

Niedopuszczalne jest spanie osoby z kadry z dzieckiem w jednym łóżku. Co do zasady osoba z kadry nie śpi również z dzieckiem w jednym pokoju.

Wyjątek dotyczący wspólnego pokoju może wynikać wyłącznie z obiektywnej konieczności związanej ze stanem zdrowia, niepełnosprawnością albo nagłym zagrożeniem bezpieczeństwa dziecka. Wymaga on wcześniejszego ustalenia w planie opieki lub w sytuacji nagłej, niezwłocznego poinformowania kierownictwa, udokumentowania przyczyny, zapewnienia maksymalnej transparentności i zastosowania zasady najmniejszej koniecznej ingerencji.

Kontakty poza godzinami pracy

- Nie wolno zapraszać dzieci do miejsca zamieszkania osoby z kadry ani spotykać się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
- Jeżeli kontakt poza godzinami pracy jest konieczny, zaleca się korzystanie z kanałów służbowych, w szczególności służbowego telefonu lub adresu e-mail.
- Spotkanie z dzieckiem poza godzinami pracy może odbyć się jedynie po poinformowaniu kierownictwa oraz po uzyskaniu zgody rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
- Jeżeli dziecko i jego rodzice lub opiekunowie są osobami bliskimi wobec członka kadry, relacja towarzyska lub rodzinna nie zwalnia z obowiązku zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodzin.

Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka

Jeżeli do Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych w Gnieźnie uczęszcza dziecko z chorobą przewlekłą, niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami, osoby sprawujące nad nim opiekę zapoznają się, w zakresie niezbędnym do bezpiecznej pracy, z informacjami o stanie zdrowia dziecka, jego trudnościach oraz wynikających z nich ograniczeniach w funkcjonowaniu.

Formy pracy opiekuńczej, wychowawczej, socjoterapeutycznej i edukacyjnej dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb dziecka, z poszanowaniem jego prywatności, godności i prawa do równego udziału w zajęciach.

Reagowanie na naruszenia i sytuacje ryzykowne

- Każda osoba z kadry reaguje na zachowanie, które narusza lub może naruszać bezpieczeństwo, godność albo granice dziecka.
- Niepokojące zdarzenie, próbę nawiązania relacji o niewłaściwym charakterze, przekroczenie granic lub podejrzenie krzywdzenia należy niezwłocznie zgłosić kierownictwu.

- Po dokonaniu zgłoszenia należy postępować zgodnie z obowiązującą w Miejskich Świetlicach Socjoterapeutycznych procedurą interwencji, z zachowaniem poufności i ochroną dziecka przed dalszym narażeniem.
- Reakcja powinna być stanowcza, spokojna i proporcjonalna, a sposób prowadzenia sprawy powinien chronić godność dziecka oraz innych osób, których dotyczy zgłoszenie.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

Postanowienia ogólne

Naczelną zasadą relacji pomiędzy małoletnimi przebywającymi w Miejskich Świetlicach Socjoterapeutycznych w Gnieźnie jest wzajemny szacunek oraz troska o bezpieczeństwo, godność, potrzeby i granice każdej osoby. Relacje powinny opierać się na życzliwości, uczciwości, odpowiedzialności, współpracy, zrozumieniu i empatii.

Każde dziecko ma prawo czuć się w świetlicy bezpiecznie, wyrażać własne zdanie, potrzeby i emocje oraz uczestniczyć w zajęciach bez obawy przed ośmieszeniem, przemocą, przymusem, dyskryminacją albo wykluczeniem.

Zasady obowiązują podczas zajęć w siedzibach świetlic, wyjść, wycieczek, wydarzeń i innych działań organizowanych przez MŚS, a także w komunikacji elektronicznej pozostającej w związku z pobytem dziecka w świetlicy lub relacjami nawiązanymi w jej ramach.

Każdy małoletni jest zobowiązany przestrzegać zasad i norm obowiązujących w świetlicy oraz reagować odpowiedzialnie, gdy jego bezpieczeństwo albo bezpieczeństwo innego dziecka jest zagrożone.

Zasady właściwego zachowania w relacjach między małoletnimi

W RELACJACH Z INNYMI DZIEĆMI NALEŻY

- Traktować innych z szacunkiem, życzliwością i kulturą, używać zwrotów grzecznościowych oraz powstrzymywać się od wulgaryzmów i obraźliwych gestów.
- Słuchać innych, pozwalać im wyrażać własne zdanie i spokojnie przedstawiać swoje potrzeby, emocje oraz poglądy.
- Szanować prawo każdego dziecka do odmienności, prywatności, własnego zdania, wyglądu, stylu, zainteresowań i popełniania błędów.
- Traktować wszystkich równo i nikogo nie dyskryminować, w szczególności ze względu na wiek, płeć, pochodzenie, narodowość, język, kolor skóry, religię, światopogląd, sytuację rodzinną lub materialną, stan zdrowia, sprawność, niepełnosprawność, szczególne potrzeby, wygląd lub inne cechy.
- Uwzględniać indywidualne możliwości komunikacyjne i rozwojowe innych dzieci oraz, w razie potrzeby, dać im więcej czasu na wypowiedź, zrozumienie polecenia albo wykonanie zadania.
- Pytać o zgodę przed dotknięciem, przytulaniem, zabraniem lub użyciem cudzej rzeczy, a odmowę przyjmować spokojnie i bez wywierania nacisku.
- Przestrzegać zasad uczciwej zabawy i współpracy, nie oszukiwać, nie wykorzystywać przewagi wieku, sprawności, wiedzy, liczebności grupy ani pozycji wśród rówieśników.
- Rozwiązywać nieporozumienia spokojnie i konstruktywnie, a gdy samodzielne rozwiązanie konfliktu nie jest możliwe - zwrócić się o pomoc do pracownika świetlicy.
- Dbać o wspólne bezpieczeństwo, wyposażenie świetlicy i rzeczy należące do innych osób.
- Wspierać dziecko, któremu dzieje się krzywda, o ile można zrobić to bez narażania własnego bezpieczeństwa, oraz niezwłocznie powiadomić osobę dorosłą.

W RELACJACH POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI ZABRONIONE JEST

- Stosowanie przemocy fizycznej, w szczególności bicie, uderzanie, kopanie, popychanie, szarpanie, szczypanie, opluwanie, podcinanie, duszenie, rzucanie w kogoś przedmiotami, celowe powodowanie bólu albo zmuszanie do zachowań zagrażających zdrowiu.
- Organizowanie lub podejmowanie brutalnych zabaw, bójek, tzw. prób odwagi, niebezpiecznych wyzwań albo innych działań mogących narazić kogokolwiek na utratę zdrowia lub życia.
- Stosowanie przemocy słownej i psychicznej, w szczególności obrażanie, wyśmiewanie, poniżanie, zawstydzanie, grożenie, zastraszanie, szantażowanie, uporczywe krytykowanie, przedrzeźnianie, rozpowszechnianie plotek lub celowe prowokowanie.
- Wykluczanie z grupy, izolowanie, ignorowanie, namawianie innych do odrzucenia dziecka, nękanie, prześladowanie, podporządkowywanie sobie innych albo udział w zorganizowanym krzywdzeniu.
- Dyskryminowanie lub szykanowanie kogokolwiek z powodu jego cech, sytuacji, przekonań, pochodzenia, stanu zdrowia, niepełnosprawności, szczególnych potrzeb, wyglądu lub jakiejkolwiek innej odmienności.
- Zmuszanie innej osoby do określonego zachowania, milczenia, przekazania pieniędzy, jedzenia lub rzeczy, wykonania zadania, udziału w zabawie albo podjęcia działania, którego nie chce lub którego się obawia.
- Zabieranie, ukrywanie, przywłaszczanie, wymuszanie albo celowe niszczenie cudzych rzeczy, w tym przedmiotów wspierających funkcjonowanie dziecka, takich jak okulary, aparat słuchowy, sprzęt medyczny lub komunikacyjny.
- Naruszanie granic cielesnych i intymności drugiej osoby, w tym dotykanie bez zgody, podglądanie, rozbieranie, obnażanie, wykonywanie gestów o charakterze seksualnym, kierowanie propozycji lub komentarzy seksualnych, nakłanianie do zachowań intymnych albo rozpowszechnianie treści erotycznych lub pornograficznych.
- Fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie głosu innych osób bez ich zgody, zwłaszcza w sytuacjach intymnych, trudnych lub mogących je zawstydzić, a także udostępnianie takich materiałów innym osobom.
- Naruszanie prywatności poprzez podglądanie, podsłuchiwanie, przeglądanie cudzego telefonu lub konta, ujawnianie tajemnic, danych osobowych, prywatnych wiadomości, zdjęć albo informacji dotyczących sytuacji rodzinnej, zdrowotnej lub osobistej.
- Stosowanie cyberprzemocy, w tym wysyłanie obraźliwych, poniżających, wulgarnych, ośmieszających lub groźących wiadomości, publikowanie krzywdzących treści, tworzenie fałszywych kont, podszywanie się pod inną osobę, wykluczanie z grup internetowych lub nakłanianie innych do takich działań.
- Przynoszenie, udostępnianie lub używanie wobec innych osób niebezpiecznych przedmiotów albo substancji, w szczególności ostrych narzędzi, środków pirotechnicznych, alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nikotynowych, narkotyków i innych środków psychoaktywnych.
- Nakłanianie, pomaganie, kibicowanie, nagrywanie lub bierne wspieranie zachowań krzywdzących, a także podejmowanie działań odwetowych wobec osoby, która zgłosiła naruszenie.

Granice, zgoda i prawo do odmowy

Każde dziecko ma prawo odmówić udziału w zabawie, kontakcie fizycznym, rozmowie lub innym działaniu, które wywołuje dyskomfort, lęk albo poczucie zagrożenia. Odmowa nie wymaga uzasadnienia i musi zostać uszanowana.

Zgoda powinna być dobrowolna, świadoma i dotyczyć konkretnej sytuacji. Może zostać wycofana w każdej chwili. Brak sprzeciwu, milczenie, wcześniejsza zgoda albo pozostawanie z kimś w koleżeńskiej relacji nie oznaczają zgody na kolejne działanie.

Żart, zabawa, tradycja grupy, konflikt lub silne emocje nie usprawiedliwiają przekraczania granic, stosowania przemocy ani naruszania godności innej osoby.

Reagowanie na naruszenia i uzyskanie pomocy

Dziecko, które doświadcza krzywdzenia, jest jego świadkiem albo dowiaduje się o zagrożeniu, powinno możliwie szybko zwrócić się do pracownika świetlicy lub innej zaufanej osoby dorosłej. Jeżeli bezpośrednia reakcja jest bezpieczna, może stanowczo powiedzieć: *nie, przestań* albo *nie zgadzam się* i oddalić się z miejsca zdarzenia.

Zgłoszenie naruszenia zasad nie jest skargą. Służy ochronie osoby krzywdzonej, świadków oraz pozostałych dzieci. Dziecko zgłaszające zdarzenie ma prawo do spokojnego wysłuchania, informacji o podejmowanych działaniach w zakresie odpowiednim do jego wieku i sytuacji oraz ochrony przed odwetem.

Małoletni nie powinien samodzielnie podejmować interwencji, jeżeli mogłaby narazić go na niebezpieczeństwo. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia należy oddalić się w bezpieczne miejsce i natychmiast wezwać osobę dorosłą.

Pracownik, który otrzymał zgłoszenie lub zauważył naruszenie, podejmuje działania zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz procedurą interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią. Reakcja powinna być spokojna, niezwłoczna i proporcjonalna, a jej celem jest przerwanie krzywdzenia, zapewnienie bezpieczeństwa i udzielenie wsparcia.

Dziecka doświadczającego krzywdzenia nie zmusza się do konfrontacji, mediacji, przepras ani pojednania z osobą, która je skrzywdziła. Sposób dalszego postępowania dostosowuje się do charakteru zdarzenia, wieku, możliwości i potrzeb dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami.

Odpowiedzialność za przestrzeganie zasad

Małoletni są zapoznawani z niniejszymi zasadami w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości rozwojowych i komunikacyjnych. Pracownicy świetlic wspierają dzieci w rozumieniu zasad, rozpoznawaniu granic, pokojowym rozwiązywaniu konfliktów i bezpiecznym zgłaszaniu trudnych sytuacji.

Naruszenie zasad wymaga reakcji pracownika. Podejmowane działania uwzględniają dobro i bezpieczeństwo wszystkich dzieci, charakter i powtarzalność zachowania, jego skutki, wiek oraz indywidualne możliwości osób uczestniczących w zdarzeniu. W razie podejrzenia krzywdzenia stosuje się właściwą procedurę interwencji.

**OŚWIADCZENIE O PRZYGOTOWANIU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Imię i nazwisko:

Stanowisko / forma współpracy:

Data przygotowania:

Osoba przygotowująca:

Zakres przygotowania obejmował: zasady bezpiecznych relacji, rozpoznawanie symptomów krzywdzenia, ścieżki zgłaszania i interwencji, zakres uprawnień dotyczących procedury „Niebieskie Karty”, bezpieczeństwo cyfrowe, ochronę danych oraz zasady dokumentowania zdarzeń.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z obowiązującymi w Miejskich Świetlicach Socjoterapeutycznych w Gnieźnie Standardami Ochrony Małoletnich i załącznikami, rozumiem wynikające z nich obowiązki oraz zobowiązuję się do ich stosowania.

Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie:

Podpis osoby przygotowującej personel:



Monitoring polityki – ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (wpisz poniżej)		

UWAGI:





Gniezno, dnia

Miejskie Świetlice Socjoterapeutyczne
ul. Jana Kilińskiego 17
62-200 Gniezno
tel.: 61 425 82 57
e-mail: mss@swietlice.gniezno.eu
www.swietlice.gniezno.pl

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się
ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja, niżej podpisany/podpisana rodzic/opiekun
prawny małoletniego/małoletniej oświadczam,
że zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Miejskich
Świetlicach Socjoterapeutycznych w Gnieźnie.

Dodatkowo zostałem/zostałam poinformowana, że niniejszy dokument zawsze dostępny
do wglądu w każdej placówce oraz na stronie internetowej Miejskich Świetlic Socjoterapeutycznych
w Gnieźnie w zakładce „Dokumentacja”.

Standardy Ochrony Małoletnich

