

Zarządzenie Nr ⁴...../2024
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach
z dnia ^{5 marca}..... 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego
w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach**

Na podstawie art. 22b pkt 2 i art. 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) w związku § 6 ust. 3 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VII/47/15 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 30 kwietnia 2015 r., zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

§ 2.

1. Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w § 1 w wersji pełnej, stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w § 1 w wersji skróconej, stanowią załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję się pracowników Placówki wsparcia Dziennego w Żabowie do zapoznania się ze Standardami małoletnich i stosowaniem postanowień w nich zawartych.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

§ 5.

Zarządzenie podlega publikacji na stronie internetowej www.bip.ops.pyrzyce.um.gov.pl i wchodzi w życie z dniem podpisania.

Bez zastrzeżeń
pod względem prawnym

Natalia Brzana
radca prawny

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pyrzycach
mgr Aneta Wojciechowska

**Standardy ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie
Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach
zwane dalej „Standardami”
[wersja zupełna]**

Wprowadzenie

Standardy ochrony małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich i stanowią formy zabezpieczenia dzieci przed różnymi formami przemocy w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Opracowane Standardy ochrony małoletnich, stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Standardy ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach dotyczą również dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Podstawowym aspektem pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest rzetelna diagnoza dziecka. Wszelkie formy indywidualizacji – dotyczące dzieci ze specjalnymi potrzebami, w tym dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się – powinny bazować na rozpoznawaniu i wykorzystaniu potencjału dziecka do pokonywania deficytów.

Słowniczek terminów

1. Dziecko/małoletni - to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkody dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel - każdy pracownik placówki wsparcia dziennego bez względu na formy zatrudnienia, w tym stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Placówka – Placówka wsparcia dziennego w Żabowie.
5. Standardy - Standardy ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach
6. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
7. Instytucja - każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci.
8. Dyrektor - osoba, która w strukturze Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach jest uprawniona do podejmowania decyzji.
9. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgody co najmniej jednego z rodziców dziecka.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem placówki.

Pracownicy świetlicy:

1. Działają dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb.
3. Wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.
4. Działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania.
5. Informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.
6. Zachowują cierpliwość i szacunek w komunikacji z dzieckiem.
7. Uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
8. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, muszą je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Szanują prawo dziecka do prywatności.
10. Podejmują rozmowę z dzieckiem na osobności, gdy pojawi się taka konieczność. Podczas rozmowy z dzieckiem należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
11. Doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcając do aktywności i traktując równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądy.
12. Muszą być zawsze przygotowani na wyjaśnienie swoich zachowań i działań w stosunku do dziecka.
13. Muszą zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
14. Powinni kontaktować się z dziećmi wyłącznie w godzinach pracy w sprawach opiekuńczych lub wychowawczych.
15. W przypadku utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymagane jest zachowanie poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Pracownikom świetlicy:

1. Nie wolno zawstydyzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
3. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub nieestosowny.
5. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób nieestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, niezwiązanych w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Nie wolno faworyzować dziecka.
9. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formy.
10. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.
11. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, energetyków ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.
12. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka.
13. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka.
14. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
15. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
16. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

1. Dyrektor OPS w Pyrzycach, przed zatrudnieniem pracowników (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) w placówce, poznaje jego dane osobowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki;
2. W każdym przypadku dyrektor OPS w Pyrzycach musi posiadać dane które pozwalające zidentyfikować osoby przez niego zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - imię (imiona) i nazwisko;
 - datę urodzenia;
 - PESEL;
 - nazwisko rodowe;
 - imię ojca;
 - imię matki;
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, stażysty.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
2. Pracownik placówki sporządza notatkę służbową zatwierdzoną przez Dyrektora OPS w Pyrzycach i przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego w Pyrzycach.
3. W przypadku gdy pracownikowi placówki podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, pracownik placówki postępuje zgodnie z punktem 1 i 2.
4. Zespół wzywa rodziców/opiekunów na spotkanie wyjaśniające, aby podjąć stosowne działania.
5. Zespół Interdyscyplinarny w Pyrzycach po uzyskaniu informacji w sytuacji podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego podejmuje stosowne działania, zawiadamia sąd opiekuńczy, ewentualnie wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub intonację z tym związane są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Dokumenty przekazane do Zespołu Interdyscyplinarnego przechowywane, są przez Przewodniczącego Zespołu.
8. Dokumenty związane z działalnością Placówki wsparcia dziennego w Żabowie, przechowywane są w Dziale Administracji i Kadr w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyrzycach.
9. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyrzycach obowiązuje Procedura zarządzania incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji i cyberbezpieczeństwem oraz wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za utrzymywanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.

Rozdział 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Przegląd Standardów prowadzi komisja powołana przez dyrektora OPS w Pyrzycach.
2. Komisja dokonuje także oceny standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Komisja sporządza co 2 lata protokół z przeglądu i oceny Standardów. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy placówki podczas zebrania. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

Rozdział 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę zał. nr 3 do przygotowania personelu pedagogicznego i niepedagogicznego placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania.
5. Protokół z zebrania pracowników sporządza osoba prowadząca zebranie. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie wzór stanowi załącznik nr 4, które przechowywany jest w dokumentacji Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

Rozdział 6

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

1. Rodzice dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zapisywania i wypełniania wniosku o przyjęcie dziecka do placówki.
2. Standardy ochrony małoletnich udostępnione są na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach. w wersji pełnej i skróconej oraz u wychowawcy placówki.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział 7

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

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:

1. Wychowawca, pedagog, terapeuta.

Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu:

1. Wychowawca, pedagog, terapeuta który jako pierwszy pozyskał informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu.

Rozdział 8

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

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1. Dzieci powinny czuć się w środowisku placówki dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków.
2. Uczestnicy placówki powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.

3. Dobrostan emocjonalny i psychiczny dzieci oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu dziećmi, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich dzieci, skupianiu się na budowaniu w uczestnikach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie.
4. Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego poczucia bezpieczeństwa w placówce oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu.

Przemoc w placówce nie jest akceptowalna, ponieważ:

1. Narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa.
2. Wywiera bardzo negatywny wpływ na dziecko poszkodowane, powodując obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresji, choroby somatyczne, alienację społeczną myśli samobójcze.
3. Wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizacji, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych.
4. Wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zobojętnienie na krzywdy.
5. Ma tendencje do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy.
6. Wpływa negatywnie na klimat i atmosfery w placówce.

Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie w placówce, tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa, seksualna, fizyczna, wymuszanie.

Zachowania niedozwolone:

1. W relacjach rówieśniczych jest zabroniona agresja słowna to: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie.
2. Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.
3. Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.
4. Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Rozdział 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Na terenie świetlicy zabrania się :

1. Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć i uroczystości świetlicowych.

2. Nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomoc telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
3. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach świetlicowych, jeżeli wymaga tego tok zajęć, za zgodą prowadzącego zajęcia.
4. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach w placówce w celu ratowania życia lub zdrowia.
5. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez dziecko, mogą być zastosowane działania na poziomie pracy wychowawczej.

W Placówce wsparcia dziennego w Żabowie, nie są prowadzone zajęcia informatyczne i nie ma dostępu do internetu.

Szczegółowe informacje korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w zasadach placówki, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcy w trakcie zapisywania dziecka do placówki. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy placówki niezwłocznie podejmuje działania zgodnie z procedurą.

Rozdział 10

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustala Zespół Interdyscyplinarny w Pyrzycach w skład, którego wchodzi specjaliści z różnych instytucji.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pyrzycach
mgr Aneta Wojcieszek

NOTATKA SLUZBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika w Placowe Wsparcia Dziennego w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony

Imię i nazwisko dziecka:

Osoba zawiadamiając :

Data powzięcia informacji:

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

data i podpis osoby zgłaszającej

data i podpis Dyrektora OPS w Pyrzycach

Protokół

z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego
w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

Zespół w składzie:

1. Imię i nazwisko pracownika
2. Imię i nazwisko pracownika
3. Imię i nazwisko pracownika

W dniu dokonano oceny standardów ochrony małoletnich w
Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

Wnioski z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy zespołu oceniającego:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Na podstawie art.22b pkt 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn.zm) standardów ochrony małoletnich, przyjętych Zarządzeniem nr/2024 Dyrektora OPS w Pyrzycach z dnia 2024 r.

Upoważniam

Panią/Pana do przygotowania personelu w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....
podpis dyrektora OPS

.....
podpis upoważnionego

Oświadczenie

Zapoznałem się /Zapoznałam się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach i zostałem/zostałam poinformowany/poinformowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Czytelny podpis pracownika

Protokół
z przeprowadzonej kontroli w sprawie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych
z dostępem do sieci Internet

W dniu dokonano kontroli w sprawie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli w sprawie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis pracownika kontrolującego

PROCEDURY

Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy jest: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. Trzeba dokonać oceny czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
3. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, rzut ekranu, zapis strony) i sporządzić notatkę służbową.
4. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż placówka podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
5. Podczas rozmowy z dzieckiem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreśli, że dobrze zrobił ujawniając sytuację.
6. W działaniu wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary - trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji. W trakcie rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy policji.
7. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć - obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed stanieniem się kolejną ofiarą sprawcy itp.
8. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z konieczności zaangażowania Policji i sądu rodzinnego - działania wychowawcy/opiekuna - powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
9. sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna - art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się - art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania - art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody - art. 191a kk, zniesławienie - art. 212 kk, zniewaga - art. 216 kk) powiadamiana jest Policja.
10. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada dyrektor OPS w Pyrzycach.

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe małoletniego 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 przypadku 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 ze zm.).
2. Placówka przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań dziecka w mediach społecznościowych placówki. Rodzic składa pisemną zgodę do wniosku przyjęcia do placówki.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, Dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie inspektorowi Ochrony Danych.

Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi placówki.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza notatkę służbową.
3. Wychowawca pracujący z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z psychologiem, asystentem rodziny, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz wychowawcą szkoły, do której uczęszcza małoletni.
4. Dyrektor we współpracy z pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego.
5. W przypadku braku współpracy rodziców, dziecka podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego - dyrektor we współpracy z wychowawcą, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (policji, sądu rodzinnego).
6. Placówka prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo - profilaktyczny placówki) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

1. Wprowadzanie i realizacja Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników placówki, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, umożliwienie społeczności placówki przekazywanie informacji w sposób poufny poprzez umieszczenie pisemnego wniosku w skrzynce na informacje.
2. Standardy podlegają monitorowaniu, modyfikowaniu i ocenie co 2 lata.
3. Oceny przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
 - a) sposoby oceny (rozmowy, wnioski),
 - b) wnioski z przeprowadzonej oceny (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, dzieciom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom.

**Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji
między małoletnim a personelem placówki**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Każdy pracownik:
 - a) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
 - b) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
 - c) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
 - d) nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnimi nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych, alkoholu).
 - e) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
4. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw wychowawczych:
 - a) pracownik nie może spotykać się z dziećmi w miejscu swojego zamieszkania,
 - b) pracownik nie kontaktuje się z dziećmi przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory),
 - c) pracownik w sprawach dotyczących dzieci może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji,
 - d) w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora placówki oraz rodziców lub opiekunów.
5. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
 - a) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
 - b) innym dzieciom będącym świadkami przemocy,
 - c) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdzi innego małoletniego.
6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego.

**Standardy ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie
Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach
zwane dalej „Standardami”
[wersja skrócona]**

Wprowadzenie

Standardy ochrony małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich i stanowią formy zabezpieczenia dzieci przed różnymi formami przemocy w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Opracowane Standardy ochrony małoletnich, stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Standardy ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach dotyczą również dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Podstawowym aspektem pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest rzetelna diagnoza dziecka. Wszelkie formy indywidualizacji – dotyczące dzieci ze specjalnymi potrzebami, w tym dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się – powinny bazować na rozpoznawaniu i wykorzystaniu potencjału dziecka do pokonywania deficytów.

Słowniczek terminów

1. Dziecko/małoletni - to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkody dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel - każdy pracownik placówki wsparcia dziennego bez względu na formy zatrudnienia, w tym stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Placówka – Placówka wsparcia dziennego w Żabowie.
5. Standardy - Standardy ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach
6. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
7. Instytucja - każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci.
8. Dyrektor - osoba, która w strukturze Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach jest uprawniona do podejmowania decyzji.
9. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgody co najmniej jednego z rodziców dziecka.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem placówki.

Pracownicy świetlicy:

1. Działają dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb.
3. Wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.
4. Działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania.
5. Informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.
6. Zachowują cierpliwość i szacunek w komunikacji z dzieckiem.
7. Uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
8. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, muszą je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Szanują prawo dziecka do prywatności.
10. Podejmują rozmowę z dzieckiem na osobności, gdy pojawi się taka konieczność. Podczas rozmowy z dzieckiem należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
11. Doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcając do aktywności i traktując równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądy.
12. Muszą być zawsze przygotowani na wyjaśnienie swoich zachowań i działań w stosunku do dziecka.
13. Muszą zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
14. Powinni kontaktować się z dziećmi wyłącznie w godzinach pracy w sprawach opiekuńczych lub wychowawczych.
15. W przypadku utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymagane jest zachowanie poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Pracownikom świetlicy:

1. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
3. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, niezwiązanych w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz

wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Nie wolno faworyzować dziecka.
9. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formy.
10. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.
11. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, energetyków ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.
12. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka.
13. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka.
14. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
15. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
16. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Placówce Wsparcia Dziennego w Żabowie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

1. Dyrektor OPS w Pyrzycach, przed zatrudnieniem pracowników (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) w placówce, poznaje jego dane osobowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki;
2. W każdym przypadku dyrektor OPS w Pyrzycach musi posiadać dane które pozwalające zidentyfikować osoby przez niego zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - imię (imiona) i nazwisko;
 - datę urodzenia;
 - PESEL;
 - nazwisko rodowe;
 - imię ojca;
 - imię matki;
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, stażysty.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
2. Pracownik placówki sporządza notatkę służbową zatwierdzoną przez Dyrektora OPS w Pyrzycach i przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego w Pyrzycach.
3. W przypadku gdy pracownikowi placówki podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, pracownik placówki postępuje zgodnie z punktem 1 i 2.
4. Zespół wzywa rodziców/opiekunów na spotkanie wyjaśniające, aby podjąć stosowne działania.
5. Zespół Interdyscyplinarny w Pyrzycach po uzyskaniu informacji w sytuacji podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego podejmuje stosowne działania, zawiadamia sąd opiekuńczy, ewentualnie wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub intonację z tym związane są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Dokumenty przekazane do Zespołu Interdyscyplinarnego przechowywane, są przez Przewodniczącego Zespołu.
8. Dokumenty związane z działalnością Placówki wsparcia dziennego w Żabowie, przechowywane są w Dziale Administracji i Kadr w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyrzycach.
9. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyrzycach obowiązuje Procedura zarządzania incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji i cyberbezpieczeństwem oraz wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za utrzymywanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.

Rozdział 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Przegląd Standardów prowadzi komisja powołana przez dyrektora OPS w Pyrzycach.
2. Komisja dokonuje także oceny standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Komisja sporządza co 2 lata protokół z przeglądu i oceny Standardów. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy placówki podczas zebrania. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

Rozdział 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę zał. nr 3 do przygotowania personelu

pedagogicznego i niepedagogicznego placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania.
3. Protokół z zebrania pracowników sporządza osoba prowadzącą zebranie. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie wzór stanowi załącznik nr 4, które przechowywany jest w dokumentacji Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.

Rozdział 6

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

1. Rodzice dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zapisywania i wypełniania wniosku o przyjęcie dziecka do placówki.
2. Standardy ochrony małoletnich udostępnione są na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach. w wersji pełnej i skróconej oraz u wychowawcy placówki.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział 7

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

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:

1. Wychowawca, pedagog, terapeuta.

Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu:

1. Wychowawca, pedagog, terapeuta który jako pierwszy pozyskał informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu.

Rozdział 8

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

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1. Dzieci powinny czuć się w środowisku placówki dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków.
2. Uczestnicy placówki powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
3. Dobrostan emocjonalny i psychiczny dzieci oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu dziećmi, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich dzieci, skupianiu się na budowaniu w uczestnikach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie.
4. Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego poczucia bezpieczeństwa w placówce oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu.

Przemoc w placówce nie jest akceptowalna, ponieważ:

1. Narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa.

2. Wywiera bardzo negatywny wpływ na dziecko poszkodowane, powodując obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresji, choroby somatyczne, alienację społeczną myśli samobójcze.
3. Wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizacji, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych.
4. Wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zubożenie na krzywdy.
5. Ma tendencje do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy.
6. Wpływa negatywnie na klimat i atmosfery w placówce.

Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie w placówce, tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa, seksualna, fizyczna, wymuszanie.

Zachowania niedozwolone:

1. W relacjach rówieśniczych jest zabroniona agresja słowna to: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie.
2. Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.
3. Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.
4. Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Rozdział 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Na terenie świetlicy zabrania się :

1. Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć i uroczystości świetlicowych.
2. Nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomoc telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
3. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach świetlicowych, jeżeli wymaga tego tok zajęć, za zgodą prowadzącego zajęcia.
4. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach w placówce w celu ratowania życia lub zdrowia.
5. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez dziecko, mogą być zastosowane działania na poziomie pracy wychowawczej.

W Placówce wsparcia dziennego w Żabowie, nie są prowadzone zajęcia informatyczne i nie ma dostępu do internetu.

Szczegółowe informacje korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w zasadach placówki, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcy w trakcie zapisywania dziecka do placówki. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy placówki niezwłocznie podejmuje działania zgodnie z procedurą.

Rozdział 10

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustala Zespół Interdyscyplinarny w Pyrzycach w skład, którego wchodzi specjaliści z różnych instytucji.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pyrzycach
mgr Aneta Wojcieszek