

Stowarzyszenie MAKAO

Ul. Rybnicka 25

02-405 Warszawa

Warszawa, 2024-08-15

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICh**  
**w Placówkach Wsparcia Dziennego prowadzonych przez Stowarzyszenie MAKAO**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Stowarzyszenie MAKAO a więc jego pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Każdy pracownik Placówki Wsparcia dziennego SPOT Naukowa i SPOT Rybnicka traktuje dziecko z szacunkiem i uwzględnieniem jego potrzeb.

Podstawą funkcjonowania placówek SPOT Rybnicka i SPOT Naukowa jest bezpieczna, wspierająca relacja między dorosłymi pracownikami - wychowawcami, prowadzącymi i kierownikiem a wychowankami, oraz relacje rówieśnicze nawiązywane w placówce między wychowankami.

### **PODSTAWY PRAWNE:**

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz.1870);

## PODSTAWOWE TERMINY

### § 1.

1. **Placówka wsparcia dziennego lub PWD** - należy przez to rozumieć placówki dla dzieci i młodzieży pracujące w formie opiekuńczo specjalistycznej, działające pod nazwami **SPOT Rybnicka** i **SPOT Naukowa**, których działanie koordynowane jest przez Stowarzyszenie MAKAO.

2. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawne lub osoba, która nawiązała współpracę w ramach współpracy gospodarczej (B to B) w placówce wsparcia dziennego - to jest instruktor, wychowawca, specjalista, lub każdy inny pracownik wykonujący pracę na rzecz placówki a także wolontariusz lub stażysta.

3. **Kierownikiem** jest osoba uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach organizacji. Pełniąca nadzór merytoryczny nad pracą placówek

4. **Małoletnim jest** zgodnie z kodeksem cywilnym każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

5. **Wychowankiem** jest to osoba małoletnia, która jest zapisana do PWD i która uczestniczy w aktywnościach prowadzonych w ramach działalności placówek.

6. **Opiekunem** jest osoba uprawniona do prawnej reprezentacji wychowanka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

7. **Zgoda opiekuna** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów lub rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

8. **Krzywdzenie małoletniego** to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu organizacji, opiekuna, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

9. **Przemoc fizyczna** to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być siniaki, złamania, rany cięte, poparzenia lub inne obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może powodować utratę życia lub śmierci.

10. **Przemoc emocjonalna** to powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, nadmierna, nieustająca krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego do jego wieku i możliwości wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań, którym nie jest w stanie sprostać i wykraczających poza jego możliwości.

11. **Przemoc seksualna** - angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym - np. dotykanie małoletniego lub współżycie z małoletnim oraz zachowania bez kontaktu fizycznego, ale z podtekstem erotycznym, np: pokazywanie małoletniemu filmów pornograficznych, ekshibicjonizm lub podglądanie.

12. **Przemoc ekonomiczna** - niezapewnianie odpowiednich warunków rozwojowych małoletniemu, np. odżywiania, ubrania lub zabezpieczanie jego potrzeb edukacyjnych i lub schronienia w ramach środków dostępnych rodzinom i opiekunom. Przemoc ekonomiczna jest formą zaniedbania.

13. **Zaniedbywanie** - jest to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez jego opiekunów prawnych, niezapewnianie mu odpowiedniego: jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa oraz brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

14. **Dane osobowe wychowanka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego będącego wychowankiem świetlicy.

15. **Osoba odpowiedzialna za internet** - wyznaczony przez kierownika członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

16. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji. Jeśli nie została wyznaczona inna osoba automatycznie osobą odpowiedzialną zostaje Kierownik PWD.

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

### **§ 2.**

1. Personel organizacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia** dzieci takie jak:

1. Wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie, chodzi w brudnych ubraniach;
2. Wychowanek kradnie pieniądze, jedzenie lub inne przedmioty;
3. Wychowanek jest głodny w sposób ciągły, wskazujący na brak dostępności do żywności;

4. Wychowanek nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej, np. okularów, szczepień, leków, wizyt lekarskich i stomatologicznych;
5. Wychowanek nie ma niezbędnych przyborów szkolnych, odzieży butów dostosowanych do panujących warunków atmosferycznych;
6. Wychowanek ma uszczerbki ciała (siniaki, ślady, rany);
7. Podawane przez wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne i niespójne;
8. Pojawia się niechęć do zajęć fizycznych- wychowanek stara się zakryć ciało, unika przebrania się, lub zdjęcia bluzy;
9. Wychowanek widocznie obawia się powrotu do domu, opóźnia moment opuszczenia placówki;
10. U wychowanka często pojawiają się objawy somatyczne, takie jak bóle brzucha, głowy, mdłości, zawroty głowy mogące świadczyć o stresie;
11. Uczestnik jest wycofany, uległy w kontaktach z innymi, przestraszony;
12. Wychowanek osiąga wyniki w nauce niższe niż wskazują na to jego umiejętności i możliwości intelektualne;
13. Wychowanek używa środków psychoaktywnych;
14. Wychowanek przejawia objawy uzależnienia od internetu lub nadużywa internetu, gier komputerowych w sposób utrudniający funkcjonowanie;
15. Nadmiernie i nieadekwatnie szuka kontaktu z osobami dorosłymi;
16. Uczestnik porusza w niepasujących, nieodpowiednich sytuacjach tematy związane z seksualnością;
17. Wychowanek ucieka z domu;
18. Wychowanek mówi o przemocy lub zaniedbaniach jakichś doświadcza ze strony opiekunów lub innych dorosłych;
19. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowanie wychowanka, nie mająca uzasadnienia w innych znanych personelowi przyczynach;

1. Jeśli z objawami u wychowanka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów istnieje szczególne uzasadnienie, że wychowanek jest krzywdzony:

1. Opiekun podaje nieprzekonujące informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ciała uczestnika;
2. Opiekun odmawia kontaktu z osobami zainteresowanymi losem wychowanka, zwłaszcza pracownikami PWD;

3. Opiekun mówi o małoletnim w sposób negatywny, obwinia, poniża, strofuje uczestnika;
4. Opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy i nadmiernie pobłażliwy;
5. Opiekun nie interesuje się losem małoletniego;
6. Opiekun często nie wie gdzie przebywa małoletni;
7. Rodzic przejawia zachowania agresywne;
8. Opiekun jest apatyczny;
9. Opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
10. Opiekun wypowiada się niespójnie;
11. Opiekun nie ma świadomości potrzeb małoletniego;
12. Opiekun przekracza granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym, zachowuje się agresywnie;
13. Opiekun nadużywa alkoholu, lub inny środków odurzających;

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy PWD podejmują rozmowę z rodzicem, przekazując informacje na temat dostępnej oferty współpracy i motywując ich do szukania stosownej pomocy w ramach PWD lub poza nim.

Pracownicy PWD monitorują sytuację i dobrostan małoletniego, mając na względzie jego samopoczucie, dbają o zachowanie dyskrecji i podchodzą do wychowanka z szacunkiem i troską.

### **Zasady rekrutacji personelu**

#### **§ 3.**

1. Kierownik PWD lub przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, lub opieką nad małoletnimi zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane osoby są zamieszczone w rejestrze z dostępem ograniczonym lub rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja Do Spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich Poniżej 15 roku Życia wydała postanowienie o wpisie w rejestr;

2. Kierownik uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministerstwo Sprawiedliwości, zakładając uprzednio konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

3. Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja Do Spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich Poniżej 15 roku Życia wydała postanowienie o wpisie w rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

4. Informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego kierownik drukuje i składa do akt osobowych pracownika. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których państwowa komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 roku życia wydała postanowienie o wpisie w rejestr. przy czym w tym przypadku wystarczy wydruk strony internetowej na której widnieje informacja, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Kierownik odbiera od kandydata informację z krajowego rejestru karnego o niekaralności.

6. Jeśli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć informacje z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskana w celu działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

7. Kierownik pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach, w których mieszkał w ostatnich do lat - jeśli są to państwa inne niż Polska.

8. Jeśli kandydat nie może przedstawić informacji o niekaralności, bo nie wydaje go Państwo jego pochodzenia, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia stwierdzającego iż dopuścił się czynów zabronionych.

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi**

#### **§ 4.**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje uczestnika z szacunkiem uwzględniając jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec wychowanków.

2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione, również stażystów, wolontariuszy i pracowników nie pracujących bezpośrednio z młodzieżą.

3. Pracownik świetlicy w kontakcie z wychowankami:

a. odnosi się do nich z szacunkiem;

- b. Stara się udzielać porad i odpowiedzi w dostosowany do wieku i możliwości poznawczych wychowanka;
- c. Nie ujawnia drażliwych, informacji o wychowanku innym osobom nieuprawnionym;
4. Decyzje dotyczące wychowanka powinny uwzględniać jego jego potrzeby ale też bezpieczeństwo jego i pozostałych wychowanków.
5. Wychowanek ma prawo do prywatności, odstąpienie od poufności przekazywanych między pracownikami informacji musi być uzasadnione (np. Zagrożenie życia, zdrowia, łamanie prawa) a wychowanek o złamaniu zasady poufności zawsze powinien być poinformowany. Dotyczy to również informowania pracowników lub innych wychowanków.
6. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb w relacji z wychowankiem;
7. Pracownik zobowiązany jest do różnego traktowania wychowanków;
8. Wizerunek wychowanka może być uwieczniony i użyty w celach zawodowych po pisemnej zgodzie opiekuna i słownej zgodzie wychowanka;
9. Pracownik nie powinien przyjmować korzyści rzeczowych, prezentów od wychowanków i ich opiekunów. Wyjątek stanowią mogą drobne prezenty na rzecz wspólnego wykorzystania w PWD - np okazjonalne słodczyce, herbata czy gry planszowe lub inne przedmioty przeznaczone do wspólnego wykorzystania w czasie pracy PWD.

#### § 5.

1. Pracowni świetlicy pod groźbą kary, więzienia i utraty pracy zabrania się:
2. Nawiązywać relacji seksualnych z wychowankami;
3. Składać wychowankom propozycji o charakterze seksualnym i/lub pornograficznym w tym również udostępniania takich treści;
4. Proponować wychowankom alkohol, wyroby tytoniowe i inne używki

#### § 6.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom, że w sytuacji kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc;
2. Pracownicy zobowiązani są do przedstawienia wychowankom standardów ochrony małoletnich panujących w PWD;
3. W przypadku, gdy pracownik zauważy niepokojące zachowania lub sytuację zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania;

#### § 7.



1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego lub innego pracownika jest niedozwolone;
2. Pracownik nie może dotykać małoletniego lub innego pracownika w sposób, który może być zinterpretowany jako przemocowy lub nacechowany seksualnie. Jednak jeśli wychowanek potrzebuje pocieszenia, przytulenia lub troski okazanej za pomocą dotyku jest to dozwolone a nawet wskazane we względu na dobrostan małoletniego.
3. Dodatkowo kontakt fizyczny niezbędny jest w następujących sytuacjach:
  - i. Pomoc wychowankowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych;
  - ii. Pomoc w spożywaniu posiłków;
  - iii. Pomoc w poruszaniu się na terenie PWD i w trakcie wyjść poza jego terenem wychowankowi z niepełnosprawnością fizyczną lub w przypadku czasowej niedyspozycji ruchowej lub doznanej kontuzji ;
4. Pracownik który wie, że wychowanek doznał jakiejś krzywdy zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim wykazując zrozumienie i współczucie.

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

#### **§ 8.**

##### **1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie :**

- I. Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi lepszego bezpiecznego miejsca i odseparowania małoletniego od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod numerem **112** lub **997** a w przypadku podejrzenia innych przestępstw poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku powiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki.
- II. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej zobowiązany jest o zadbanie o bezpieczeństwo uczestnika, jest sprawcą jest pracownik lub osoba związana w PWD należy niezwłocznie zawiadomić kierownika lub organ zarządzający. Aby ten mógł zakończyć współpracę ze sprawcą przemocy.

III. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania, np przemoc psychiczną należy poinformować kierownika lub organ zarządzający, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.

## **2. Schemat postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę nieletnią**

I. Jeśli pracownik podejrzewa że wychowanek doświadcza fizycznej, zobowiązany jest do zapewnienia wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania od osoby stosującej przemoc. Ponadto zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę z wychowankiem stosującym przemoc i wychowankiem doświadczającym przemocy. Jeśli przeprowadzenie rozmowy przez kierownika nie jest możliwe w ciągu maksymalnie 2 dni od zdarzenia, wychowawca sam przeprowadza rozmowę z wychowankami starając się wprowadzić plan naprawczy mający na celu zmianę zachowania jaka będzie zatrzymanie zachowań przemocowych. Jeśli sytuacja nie zmieni się i przemoc będzie się utrzymywać o fakcie powinni zostać zawiadomieni opiekunowie wychowanków. Jeśli rozmowa z rodzicami nie przyniesie rezultatów i przemoc nie ustąpi, pracownik powinien zawiadomić najbliższy sąd rodzinny lub wysłać stosowne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

II. Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innego nieletniego zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka doświadczającego przemocy, przeprowadzenia rozmowy z wychowankami oraz ich opiekunami i opracować działania naprawcze, w przypadku braku poprawy zachowania powiadamia postępuje jak w punkcie I.

III. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź innych wychowanków. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

IV. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

III. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

### 3. Schemat postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez opiekuna:

I. Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowej przemocy fizycznej ze strony opiekuna zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika. Zawiadamia kierownika aby ten przeprowadził rozmowę z opiekunem, jeśli jest to niemożliwe w danym momencie przeprowadza rozmowę sam, informuje opiekunów o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego w PWD lub poza nim. Jeśli opiekun nie chce współpracować, nie korzysta ze wsparcia, jest agresywny, przemoc stosowana na małoletnim nie ustępuje, pracownik zobowiązany jest powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej na piśmie, jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

II. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni wychowanek jest zaniedbywany lub opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien powiadomić kierownika aby ten porozmawiał z opiekunem, proponując mu wsparcie psychologiczne i/lub instytucjonalne. Jeśli sytuacja się nie poprawi należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. W przypadku przemocy i zaniedbania – konieczne jest wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o przemocy nakazuje rozpoczęcie procedury. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument, który wypełniony powinien być niezwłocznie przekazany po założeniu do ośrodka pomocy społecznej.

4. W każdym przypadku należy uzupełnić **kartę interwencji**;

5. Wypełniona kartę dołącza się do teczki małoletniego, jeśli podejrzenia stosowania przemocy dotyczą też pracownika PWD również do teczki osobowej pracownika.

### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w organizacji

#### § 9.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. pracownik PWD ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych , które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieupoważnionym dostępem;
2. Dane osobowe wychowanka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Pracownik PWD jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczestnika i udostępniania tych danych w ramach **Zespołu Interdyscyplinarnego** lub **Grupy roboczej**, której zadaniem jest praca na rzecz wychowanka;
4. Pracownik PWD może wykorzystywać informacje o uczestniku w celach szkoleniowych, edukacyjnych z zachowaniem anonimowości wychowanka i jego rodziny, w sposób uniemożliwiający identyfikację.
5. Utrwalanie wizerunku wychowanka jest możliwe jedynie po pisemnej zgodzie opiekuna.
6. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, impreza masowa, zgoda opiekunów nie jest wymagana.
7. Opiekun wyrażając zgodę na wykorzystywanie wizerunku musi zostać poinformowany w jakim celu jest ona wymagana, np. Cel marketingowe, sprawozdawczość działań PWD lub inne.

## Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

### § 10.

1. Świetlica zapewnia wychowankom dostęp do internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczestników przed dostępem do treści potencjalnie zagrażających lub nieodpowiednich dla ich wieku. W tym celu zostanie zainstalowane **oprogramowanie zabezpieczające** nieletnich użytkowników przed takimi treściami.

Korzystanie z komputerów przez wychowanków jest dostępne pod nadzorem osoby dorosłej.

Wychowankowie są poinformowani przez wychowawcę o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu

2. Na terenie PWD dostęp dziecka do internetu możliwy jest:

- a. pod nadzorem członka personelu organizacji lub bez nadzoru w sposób swobodny
- c. za pomocą sieci wifi organizacji, po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu organizacji, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

## **Monitoring**

### **§ 11.**

1. Zarząd organizacji wyznacza Annę Mikucką jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówkach wsparcia dziennego Spot Naukowa i SPOT Rybnicka.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr] do niniejszej Polityki.

Procedura aktualizacji standardów odbywa się nie rzadziej niż co dwa lata i każdorazowo jeśli jest taka potrzeba.

4. W ankiecie przeprowadzanej przy każdym okresie sprawozdawczym personel placówek może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.

## **Przepisy końcowe**

### **§ 12.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik: Dane na potrzeby sprawdzenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Rejestrze Karnym:

a. imię i nazwisko:.....

b. data urodzenia:.....

c. pesel:.....

d. nazwisko rodowe:.....

e. imię ojca:.....

f. imię matki:.....

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną

Załącznik:

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

(miejsce i data)

Ja,.....

(Imię i nazwisko)

n.r PESEL ...../nr paszportu

.....

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(Podpis)

Załącznik:

### OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.....

2.....

3.....

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(Podpis)



Załącznik: Oświadczenie zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich w PWD  
Spot Naukowa i SPOT Rybnicka

Ja, niżej podpisany/a.....

(Imię i nazwisko pracownika)

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Placówkach Wsparcia Dziennego prowadzonych przez Stowarzyszenie MAKAO, SPOT Naukowa i SPOT Rybnicka i zdaję sobie sprawę z moich obowiązków jako osoby dorosłej sprawującej opiekę nad małoletnimi wychowankami placówek.

.....

(Podpis, miejscowość, data)

## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego:

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....  
.....

4. Działania podjęte wobec małoletniego:

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

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):

.....  
.....

6. Spotkania z opiekunem małoletniego:

.....  
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję):

.....  
.....

8. Wyniki interwencji:

.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego:

.....

.....

data i podpis sporządzającego kartę

### wersja skrócona, dla wychowanków

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH** określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa dzieciom przychodzącym do SPOT Rybnicka i SPOT Naukowa,

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH** to dokument, w którym podano informacje, co robić gdy dzieje się krzywda Tobie lub innemu dziecku. Zawierają one zasady, dzięki którym każde dziecko przychodzące do placówki może czuć się bezpiecznie.

**STANDARDY** wskazują gdzie szukać pomocy i jak reagować, gdy jesteś świadkiem lub ofiarą przemocy ze strony:

- rówieśników,
- członków rodziny,
- pracowników placówki
- innych osób.

### RÓWNOŚĆ I SPRAWIEDLIWOŚĆ

Nikt nie może bić, szarpać, popychać, obrażać, zawstydząć Ciebie lub innych. W naszej placówce, każdy z Was ma prawo do bezpieczeństwa. Chcemy Was chronić przed różnymi formami krzywdzenia,

Żadne formy agresji – fizycznej, słownej czy psychicznej – nie są akceptowalne. Jeśli będziesz zmagać się z jakimś problemem lub wiesz, że ktoś z Twojego otoczenia ma taki problem, nie jesteś sam. Powiedz nam o tym, wspólnie możemy więcej.

### SZACUNEK I GODNOŚĆ

Wzajemny szacunek jest fundamentem naszych relacji. Każdy zasługuje na traktowanie z godnością i poszanowaniem swoich uczuć. Twoje opinie i uczucia są ważne. Nikt nie może używać wobec Ciebie wulgarnych słów, gestów czy żartów, które Ci nie odpowiadają.

### **PRYWATNOŚĆ I GRANICE**

Każdy z Was ma prawo do swojej prywatności i przestrzeni osobistej. Szanujemy nawzajem nasze granice. Pracownik placówki nie ujawnia poufnych informacji o dzieciach i ich rodzinach osobom trzecim.

Nikt nie powinien Ciebie nagrywać i fotografować bez Twojej zgody. Jeśli nie chcesz być na zdjęciach - powiedz.

Nikommu nie wolno rozpowszechniać Twojego wizerunku bez zgody Twoich rodziców lub opiekunów.

### **MASZ PRAWO WIEDZIEĆ**

Masz prawo wiedzieć, co robimy, by Ciebie chronić. Pełną wersję Standardów możesz znaleźć na stronie FB Spot naukowa i Spot Rybnicka lub poproś wychowawcę o wersję papierową.

### **BEZPIECZNY INTERNET**

Podczas korzystania z internetu bądź ostrożny. Sprawdzaj, czy strony, które odwiedzasz są odpowiednie i bezpieczne.

Nigdy nie udostępniaj swoich danych osobowych.

### **WSPARCIE RÓWIEŚNICZE**

Jeśli widzisz, że ktoś z kolegów lub koleżanek ma problem lub jest w trudnej sytuacji, zachęcaj go/ją do szukania pomocy lub zrób to razem z nim.

### **ZGŁASZANIE PROBLEMÓW**

Jeśli czujesz się zagrożony/a, niepewny/a lub jesteś świadkiem niewłaściwego zachowania, natychmiast zgłoś to dorosłemu, np. Wychowawcy, psychologowi lub innej zaufanej osobie.

**MASZ PRAWO KORZYSTAĆ ZE WSPARCIA**

**JEŚLI COŚ ZŁEGO DZIEJE SIĘ U CIEBIE, TWOJEJ RODZINIE LUB OTOCZENIU  
ALBO PO PROSTU POTRZEBUJESZ Z KIMŚ POROZMAWIAĆ MOŻESZ DAĆ NAM  
ZNAĆ LUB ZADZWONIĆ POD TE NUMERY:**

**116 111** - TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

TELEFON JEST BEZPŁATNY I ANONIMOWY,  
DZIAŁA 7 DNI W TYGODNIU, 24 GODZINY NA DOBĘ.

**800 12 12 12** - DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA

BEZPŁATNA INFOLINIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY,  
I ICH RODZICÓW, CZYNNA 7 DNI W TYGODNIU

**22 594 91 00** - ANTYDEPRESYJNY TELEFON FORUM

PRZECIW DEPRESJI DOSTĘPNY W ŚRODY I CZWARTKI W GODZ. 17-19:00 (Z  
WYJĄTKIEM DNI USTAWOWO WOLNYCH OD PRACY.)

**22 484 88 04** - TELEFON ZAUFANIA MŁODYCH,

DOSTĘPNY OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU W GODZ. 13- 20:00.