

# **Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatojew**

## **Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo wychowanków Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatojew są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników placówki na rzecz dzieci. Każdy pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem, a także uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest, aby pracownik stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Opracowany system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa procedury zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej za bezpieczeństwo wychowanków do niej uczęszczających.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej na stronie Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej. Są promowane wśród wszystkich pracowników placówki, rodziców i dzieci uczęszczających do Świetlicy.

### Podstawa prawna Polityki Ochrony Małoletnich:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

## **1.**

### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.**

1. Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza w Poniatojew ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

a) Polityka dotyczy wszystkich pracowników Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatojew (pracowników na wszystkich szczeblach placówki).

b) Organ zarządzający placówką zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Kierownik Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatojew mgr Ilona Ruta, Prezes Towarzystwa Wspierania Rodzin mgr Jolanta Kozak, Wiceprezes Towarzystwa Wspierania Rodzin mgr Dagmara Puciłowska, zwane dalej Kierownictwem.

c) Kierownictwo placówki wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.

d) Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Świetlicy i w filiach Świetlicy,
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko,
- sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

e) Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

2) Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

#### **Standardy podstawowe:**

a) W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.

b) Towarzystwo Wspierania Rodzin prowadzące Świetlicę Profilaktyczno-Wychowawczą uzyskało dane z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskało oświadczenia osób dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

c) Określone są zasady bezpiecznych relacji pracowników placówki z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

d) Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony wychowanków przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- procedury „Niebieskiej Karty”.

#### **Standardy uzupełniające:**

e) Wszyscy pracownicy Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej pracujący z dziećmi i ich opiekunami są przygotowani, by edukować:

- wychowanków na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem

- opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

f) Wychowawcy Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.

### 3. Procedury:

W Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

a) Placówka opracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej, organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

b) Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd, rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

c) W placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### 4. Monitoring:

Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza w Poniatowej monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

### **Standardy podstawowe:**

a) Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **Standardy uzupełniające:**

b) W ramach weryfikacji polityki placówka konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

## 2.

### **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie**

#### **Polityka ochrony dzieci.**

1. Wychowawcą jest osoba zatrudniona na podstawie umowy zlecenia.

2. Pracownikiem poza wychowawcą jest każda osoba podejmująca pracę na rzecz Świetlicy (w tym wolontariusz, stażysta na podstawie umowy o wolontariacie/stażu/praktyki).

3. Małoletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej pracownik/pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce .

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### 3.

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

1. Wychowawca Świetlicy posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawcy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

### 4.

#### **Zasady rekrutacji wychowawców (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów).**

Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

### 5.

#### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki, a dziećmi.**

Pracownicy Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej znają i stosują zasady bezpiecznych relacji wychowawca – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

## 6.

### **Zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych dzieci w placówce.**

1. Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

## 7.

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej.**

1. Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza zapewnia wychowankom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stać się zagrożeniem dla prawidłowego rozwoju dzieci.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w placówce stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
3. Na terenie Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem wychowawcy/wolontariusza/stażysty.
4. W sytuacji, gdy dostęp do Internetu w placówce jest realizowany pod nadzorem wychowawcy/wolontariusza/stażysty, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
5. Osoba odpowiedzialna za udostępnianie do Internetu w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## 8.

### **Zasady reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.**

## § 5.

W przypadku powzięcia przez wychowawcę podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej.

## § 6.

1. Wychowawca wraz z Kierownikiem Świetlicy i psychologiem wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Psycholog powinien sporządzić opis sytuacji świetlicowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, innymi wychowawcami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Świetlicę Profilaktyczno-Wychowawczą działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 8.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura

„Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez psycholog – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (Załącznik nr 6), którą załącza się do akt osobowych dziecka.

2. Wychowawcy 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.

#### § 10.

##### Monitoring

1. Osobami odpowiedzialnymi za Politykę ochrony dzieci w placówce jest Kierownik Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej mgr Ilona Ruta, Prezes Towarzystwa Wspierania Rodzin mgr Jolanta Kozak, Wiceprezes Towarzystwa Wspierania Rodzin mgr Dagmara Puciłowska.

2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej ankiet. Prezes Towarzystwa Wspierania Rodzin dokonuje na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.

6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej nowe brzmienie Polityki.

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.



## **Załącznik nr 1**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji wychowawców w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej.**

1. Pozyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Świetlicę Profilaktyczno-Wychowawczą, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza w Poniatowej dba o to, by osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/ praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw.

Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza w Poniatowej w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych i dokumentów dotyczących:

- a) wykształcenia
- b) kwalifikacji zawodowych
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki,

Dodatkowo Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza w Poniatowej pozyskuje od kandydatów/ kandydatek dane pozwalające zidentyfikować daną osobę:

- a) imię(imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej

2. Pozyskiwanie danych kandydata/kandydatki, które umożliwiają sprawdzenie jej /jego w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi. Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/ praktykanta/ osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Dostarczenie przez kandydata/kandydatkę informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepięstw 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem.

6. Pod oświadczeniami składanymi po rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej wymóg niekaralności obowiązuje wychowawców/stażystów/wolontariuszy.

8. W przypadku niemożliwości przedstawienia kandydat/kandydatka zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad  
ochrony dzieci**

.....

miejsowość i data

Ja, .....nr PESEL..... oświadczam, że nie  
byłam/em skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i  
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie  
żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w  
Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej i zobowiązuję się do ich  
przestrzegania.

.....

(podpis)

## **Załącznik nr 2**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem**

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej z wychowankami:

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

#### **Relacje pracowników z dziećmi:**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### **Komunikacja z dziećmi:**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów wychowawczych.

1. Nie wolno Ci 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). 2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami

lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Kierownictwo Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

### **Załącznik nr 3**

#### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych wychowanków Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej.**

#### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych wychowanków Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej.**

#### **Nasze wartości**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

#### **Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.



4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu placówki, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej:

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,

d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

## **Załącznik 4**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej**

1. Sieć internetowa w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i wychowankom, w czasie zajęć świetlicowych.
2. Sieć jest monitorowana, taka by możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w sieci w placówce jest Kierownik Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej mgr Ilona Ruta, Prezes Towarzystwa Wspierania Rodzin mgr Jolanta Kozak, Wiceprezes Towarzystwa Wspierania Rodzin mgr Dagmara Puciłowska.
5. W Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej funkcjonuje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć świetlicowych.
7. W miarę możliwości osoby odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza w Poniatowej zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

## **Załącznik 5**

### **Zasady reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia**

Każdy zgłoszony przypadek krzywdzenia dziecka jest monitorowany.

1.

1. Gdy podejrzewasz, że dziecko:

jest krzywdzone, wychowawca ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej.

2.

1. Psycholog powinien sporządzić opis sytuacji świetlicowej i rodzinnej dziecka na podstawie: rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami/opiekunami prawnymi, oraz planu pomocy dziecku.

2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez Świetlicę Profilaktyczno-Wychowawczą działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: MOPS

b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3. Kierownik Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

4. Rodzicom/ opiekunom prawnym przedstawiany jest plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

3.

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

2. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej, zostaje sporządzona notatka służbowa i przekazana bezpośrednio do Kierownictwa placówki.

3. Pracownik Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej może dostać od Kierownika Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej upomnienie lub zostać zawieszony w czynnościach służbowych.

#### 4.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Kierownik Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść:

a) psycholog współpracujący z placówką,

b) wychowawca dziecka,

c) pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w pkt. 2 na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

#### 5.

1. Kierownik Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura/Policja lub Sąd Rodzinny – Opiekuńczy).

2. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych Kierownik Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury/Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

#### 6.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (Załącznik nr 6) do niniejszej procedury. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.

2. Wszyscy pracownicy Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej i inne osoby, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Załącznik nr 6**

**Karta interwencji**

Imię i nazwisko wychowanka:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

Osoba zgłaszająca interwencję:

Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa:

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

Data:

Spotkania z opiekunami małoletniego:

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

Data:

## Załącznik nr 7

Zaznacz kryteria, które realizuje Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza w Poniatowej:

### **POLITYKA:**

Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza w Poniatowej ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

- Polityka dotyczy wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy.
- Kierownictwo placówki zatwierdziło Politykę, jest więc odpowiedzialne za jej wdrażanie i nadzorowanie.
- Monitorowaniem Polityki zajmuje się Kierownictwo placówki. Rola oraz zadania tych osób są jasno określone.
- W placówce są wyznaczone osoby odpowiedzialne za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.
- Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

A) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

B) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji

C) zasady bezpiecznych relacji wychowawca-dziecko

D) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

E) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

- Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród wychowawców, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
- Polityka jest promowana wśród dzieci poprzez działania edukacyjne i informacyjne
- Wszyscy rodzice/opiekunowie zostali zapoznani z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

## **PRACOWNICY ŚWIETLICY PROFILAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ:**

Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci:

- W ramach rekrutacji osób pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- Placówka uzyskała informacje z Krajowego Rejestru Karnego o każdym pracowniku gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia pracowników dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
- Placówka uzyskała dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym wychowawcy.
- Określone są zasady bezpiecznych relacji pracowników placówki z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

A) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci

B) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

C) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji

D) procedury „Niebieskie Karty”

- Wszyscy pracownicy pracujący z dziećmi i ich opiekunami są przygotowani, by edukować:

E) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem

F) dzieci na temat praw dziecka

G) dzieci na temat zagrożeń bezpieczeństwa w Internecie

H) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

- Wychowawcy Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.

## **PROCEDURY:**

W Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka



- W placówce funkcjonują procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich.
- Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- W Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
- Prowadzony jest rejestr przypadków zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz interwencji inicjowanych przez pracowników Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Poniatowej.

### **MONITORING:**

Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza w Poniatowej monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

- Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- W ramach weryfikacji polityki Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.