

ZARZĄDZENIE NR 58/2025

Burmistrza Zwolenia

z dnia 9 czerwca 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej Nr 1 w Zwoleniu

Na podstawie: art.30 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 poz. 1465), art.22b pkt.2 i art.22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024 poz. 1802 ze zm.), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy –Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606)zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej Nr1 w Zwoleniu w wersji kompletnej, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej Nr1 w Zwoleniu w wersji skróconej, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§3.

Zobowiązuje się pracowników Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej Nr 1 w Zwoleniu do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich oraz stosowaniem postanowień w nich zawartych.

§4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Burmistrza ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Zwolenia


Arkadiusz Sulima

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ŚWIETLICY PROFILAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ NR1 W ZWOLENIU

Placówka Wsparcia Dziennego pn. Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza Nr1 w Zwoleniu, z siedzibą w Zwoleniu, ul. Bogusza 29, zwana dalej świetlicą, kierując się dobrem małoletnich uczestników zajęć, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 22 b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich wprowadzonymi przez art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw zmieniającej m.in. ustawę z dniem 15 lutego 2024 r., przyjmuje Standardy Ochrony Małoletnich, określające:

WSTĘP

Zadaniem personelu naszej placówki jest kierowanie się dobrem dziecka i podejmowanie wszystkich działań w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawnymi – w tym obowiązkiem ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wszyscy pracownicy i współpracownicy placówki bez względu na pełnioną funkcję lub stanowisko oraz inne osoby realizujące zadania na nasze zlecenie na podstawie umów cywilno-prawnych (w tym stażyści i wolontariusze) zobowiązani są stosować wszystkie zasady zapewniające bezpieczne relacje między wychowankiem a personelem placówki.

Standardy ochrony małoletnich to procedura określająca działania profilaktyczne, edukacyjne, interwencyjne, oraz zasady zapobiegania krzywdzenia dzieci, a w sytuacji gdy doszło do sytuacji krzywdzenia dziecka – zawiera zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków, poprzez prawidłową, fachową i efektywną pomoc dziecku.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich dostępne są w wersji papierowej w budynku świetlicy przy ulicy ul. Bogusza 29. Procedura jest szeroko promowana wśród personelu, rodziców oraz dzieci uczęszczających do świetlicy poprzez prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych.

Standardy ochrony małoletnich w świetlicy profilaktyczno-wychowawczej obowiązują również dla osób niepełnosprawnych i mają na celu zapewnienie bezpiecznego oraz przyjaznego środowiska dla dzieci. Obejmują one procedury zgłaszania i reagowania na podejrzenia krzywdzenia, zasady dotyczące relacji personel-uczeń, oraz edukację na temat bezpiecznego korzystania z technologii.

Rozdział I

§ 1

Objaśnienia terminów

1. Pracownik świetlicy – każdy pracownik świetlicy zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub realizacji zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

2. Dziecko/maleoletni/wychowanek – każda osoba do ukończenia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia) uczęszczająca na świetlicę.
3. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka (rodzic, opiekun prawny), w tym na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza). Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
4. Zgoda opiekuna – wyrażenie zgody przez co najmniej jednego z opiekunów.
5. Koordynator świetlic lub kierownik świetlic – pracownik uprawniony do podejmowania decyzji z zakresu bieżącej działalności świetlicy.
6. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. Krzywdzenie dziecka – wszelkie działania wpływające na szkodę dziecka przez realizowane jakkolwiek osobę, w tym pracownika świetlicy a także zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.
8. Przemoc fizyczna – to wszelkie celowe, intencjonalne działanie wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
11. Przemoc psychiczna – to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania takie jak: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku dziecka i jego możliwości, niszczenie rzeczy czy zwierząt, które dla dziecka są ważne, brak poszanowania granic prywatności, upokarzanie, ośmieszanie, wciąganie dziecka w konflikt między dorosłymi, manipulowanie, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości.
12. Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Przemoc ta, może być jednorazowa lub powtarzać się przez długi czas. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym np.: dotykanie dziecka, różne formy stosunku seksualnego, oraz bez kontaktu fizycznego np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się lub zmuszanie do oglądania pornografii.
13. Zaniedbanie – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych do jego prawidłowego rozwoju zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja, dbanie o higienę jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczanie miłości, troski, bliskości, czułości. To również brak zapewnienia dziecku schronienia, brak nadzoru w czasie wolnym, oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego, niedostateczne zabezpieczenie dziecka przed zagrażającymi mu wydarzeniami.
14. Zespół Interdyscyplinarny – zespół powołany do spraw przemocy w rodzinie.

Rozdział II

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem świetlicy.

I. Zasady bezpiecznej rekrutacji.

1. Pracowników świetlicy zatrudnia Burmistrz Zwoleń.
2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do pracy z dziećmi Burmistrz uzyskuje informacje, czy dane osób, są zamieszczone w Rejestrze

z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Pracownicy świetlicy przedkładają Burmistrzowi Zwolenia informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. W przypadku gdy osoba, która ma świadczyć pracę na rzecz dzieci w świetlicy posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, dodatkowo przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa Burmistrzowi Zwolenia oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Jeżeli prawo państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Burmistrzowi Zwolenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Wykonanie obowiązków, o których mowa powyżej, nie jest wymagane przed dopuszczeniem na świetlicy, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy są one wykonywane w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

10. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

II. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.

1. Każdy pracownik świetlicy jest zobowiązany do utrzymywania prawidłowych i profesjonalnych relacji z wychowankami.
2. Każde zachowanie, reakcja pracownika świetlicy, komunikat, bądź działanie wobec dziecka zawsze muszą być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
3. Zachowanie pracownika świetlicy powinno być przejrzyste, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania przez odbiorców.
4. W komunikacji z dziećmi w świetlicy pracownik świetlicy zobowiązany jest do:
 - 1) pamiętania, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, pracownik świetlicy szanuje ich prawa i wspiera w procesie wychowania dziecka;
 - 2) szanowania godności dziecka, uznania jego praw, rozwijania samodzielności myślenia i refleksyjności oraz akceptowania jego poglądów;
 - 3) zachowania cierpliwości wobec dziecka;
 - 4) indywidualnego podejścia do dziecka uwzględniając jego możliwości i potrzeby;
 - 5) uważnego słuchania dziecka i udzielania mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - 6) wychowywania dziecka w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji własnych wyborów, oraz w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa;
 - 7) informowania dziecka o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka;
 - 8) uczenia zasad kultury osobistej oraz kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka;
 - 9) szanowania prawa dziecka do prywatności; jeżeli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to jak najszybciej;
 - 10) zapewniania dziecka, że jeżeli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może powiedzieć to wychowawcy i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy ze strony personelu świetlicy;
 - 11) bycia wyrozumiałym, życzliwym, serdecznym, empatycznym w stosunku do dziecka, a jednocześnie być stanowczym i konsekwentnym w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań;
 - 12) stosowania obiektywizmu, sprawiedliwości, bezinteresowności i szacunku w traktowaniu dziecka, bez względu na zaistniałe okoliczności;
 - 13) pracownik świetlicy zobowiązany jest do właściwej formy komunikacji z dziećmi i ich rodzicami, czy opiekunami w godzinach pracy świetlicy poprzez służbowy telefon, służbowego emaila.
5. Pracownikom zatrudnionym w świetlicy zabrania się:
 - 1) stosowania jakichkolwiek kar fizycznych wobec dziecka bicia, szturchania, szarpania, popychania, oraz naruszania integralności dziecka w jakikolwiek inny sposób;
 - 2) dotykania dziecka w sposób, który może być nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 3) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi, czy brutalne zabawy fizyczne;
 - 4) wyrażania krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka, oraz jego zachowań;
 - 5) rozmawiania z innymi osobami o dzieciach, w tym także z wychowankami lub w ich obecności;
 - 6) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka, oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka, lub innych dzieci;
 - 7) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka i jego rodziny osobom

nieuprawnionym, w tym innym dzieciom: obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej i prawnej;

8) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej lub wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

9) nawiązywania jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania propozycji o nieodpowiednim charakterze: obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty, oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;

10) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych: dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, o ile nie uzyskano zgód rodziców/opiekunów, oraz samych dzieci;

11) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności nieletnich;

12) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka;

13) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;

14) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju;

15) zapraszania dziecka do swojego mieszkania;

16) spotykania się z dziećmi poza godzinami pracy świetlicy;

17) kontaktów poprzez prywatne kanały komunikacyjne, social media, inne komunikatory, profile na kontach społecznościowych, prywatne telefony, prywatne e-maile.

18) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik świetlicy zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu pod warunkiem, że jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

7. Zabrania się wyznaczania uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka, może być nieodpowiednie wobec innego.

8. Pracownik świetlicy zobowiązany jest:

1) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (m.in. na przytulenie) i zachowując przy tym świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;

2) być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań;

3) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania a w szczególności mieć na uwadze fakt, że takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych, bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

W takich sytuacjach pracownik świetlicy powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

4) kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.

III. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Każdy z wychowanków zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad i norm zachowania obowiązujących w świetlicy;
 - 2) respektowania praw i wolności osobistych swoich i innych dzieci, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
 - 3) uznawania praw innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny;
 - 4) zachowania wysokiej kultury osobistej w kontakcie z innymi;
 - 5) akceptacji słabości innych, nie wyśmiewania oraz nie krytykowania;
 - 6) kontroli swojego zachowania i emocji pod kątem wyrażania sądów i opinii;
 - 7) bycia życzliwym dla innych;
 - 8) nie stosowania wulgaryzmów, oraz wypowiadania się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
 - 9) szanowania innych;
 - 10) okazywania zrozumienia dla trudności i problemów kolegów/koleżanek oraz jeżeli ma możliwość – oferowania pomocy;
 - 11) wyrażania własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat w sposób wolny od agresji i przemocy.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej.
3. Wychowanek, jeżeli jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią w szczególności poprzez poinformowanie osoby dorosłej.
4. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w jednostce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetu.

1. W świetlicy obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych dla celów innych niż rozmowa z opiekunami.
2. Z komputera będącego na wyposażeniu świetlicy korzystać mogą wychowankowie wyłącznie pod nadzorem pracownika świetlicy.
3. Pracownicy nadzorują treści, jakie przeglądają dzieci i do czego wykorzystują czas spędzony na komputerze

4. Zabrania się podłączania prywatnych telefonów i innych urządzeń do sieci bezprzewodowej, udostępniania haseł sieciowych, oraz danych logowania osobom obcym w tym wychowankom.

5. Wychowankowie stale są edukowani z zakresu bezpiecznego korzystania z internetu.

6. Pracownicy świetlicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności uczniów, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.

7. Pracownicy świetlicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność prywatna realizowana w sieci Internet może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle uczniowie mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania.

Pracownicy świetlicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrazać swój aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.

8. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników świetlicy.

9. Podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do niekorzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

V. Ochrona wizerunku dziecka

1. Świetlica uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

2. Publikowanie fotografii z działalności świetlicy opiera się głównie na celebrowaniu sukcesów dzieci, jest to również forma dokumentowania działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dziecka. Po zapisaniu dziecka do świetlicy rodzic określa, czy wyraża zgodę na publikowanie wizerunku dziecka na stronie internetowej placówki, oraz Facebooku. Bez pisemnej zgody rodzica pracownik nie może fotografować dziecka i publikować jego wizerunku. Zgoda ważna jest do jej odwołania lub zakończenia uczęszczania dziecka do placówki.

3. Przy publikowaniu zdjęć pracownik świetlicy obsługujący stronę internetową, czy też fanpage świetlicy na portalu Facebook unika podpisywania zdjęć, nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeżeli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.

4. Przy publikacji zdjęć, czy nagrań zabronione jest ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i wszelkich innych powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Pracownik świetlicy zobowiązany jest podejmować działania mające na celu zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystywania zdjęć/ nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciach, czy nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja, w której zostało zrobione zdjęcie, lub nagranie nie może ośmieszać dziecka lub ukazywać go w negatywnym świetle,
 - 2) w miarę możliwości wykonywać należy zdjęcia grupowe, unikać należy zdjęć indywidualnych,
 - 3) zabrania się wykonywania i publikacji zdjęć wychowanków już nieuczęszczających do placówki.
 - 4) przed publikacją zdjęcia pracownik sprawdza ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie miał dostęp do wizerunku dziecka.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów nie jest wymagana.
7. W sytuacji w których rodzice dziecka rejestrują wizerunek dziecka podczas uroczystości w świetlicy do prywatnego użytku, pracownicy przed każdym takim wydarzeniem informują rodziców i opiekunów o tym, że wykorzystywanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć, nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby.
8. Pracownikom świetlicy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
9. Pracownicy świetlicy, w miarę możliwości zobowiązani są do uniemożliwiania utrwalania indywidualnych zdjęć nagrań dzieci przez osoby obce.
10. W świetlicy prowadzone są zajęcia edukacyjne, informacyjne na temat wzbogacania dzieci o ich prawach i na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Rozdział III

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia

I. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika świetlicy

1. W przypadku zauważenia przez pracownika świetlicy lub opiekuna faktu, że inny pracownik świetlicy dopuścił się krzywdzenia dziecka, osoba taka ma obowiązek natychmiast zgłosić ten fakt do koordynatora świetlic, lub w przypadku jego nieobecności do innego wyznaczonego przez Burmistrza Zwolenia pracownika.
2. Koordynator świetlic, po wysłuchaniu pracownika zgłaszającego przeprowadza rozmowę z pracownikiem wobec którego zachodzi podejrzenie o krzywdzenie dziecka i informuje tego pracownika o zaistniałym podejrzeniu. Rozmowa z pracownikiem świetlicy może zostać przeprowadzona w obecności świadka zdarzenia – pod warunkiem wyrażenia przez niego zgody.

3. Koordynator świetlic, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza na podstawie rozmów opis zaistniałej sytuacji „Kartę zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego” (Załącznik nr 1 do niniejszej procedury). Rozmowa z dzieckiem przeprowadzana jest w obecności opiekuna.
4. Koordynator świetlic informuje podejrzanego pracownika o konsekwencjach jego zachowania wynikających z Kodeksu Pracy, Kodeksu Karnego jak i ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Koordynator świetlic zgłasza na Policję zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika wobec małoletniego dziecka.
6. Koordynator świetlic zawiadamia o zaistniałej sytuacji opiekunów dziecka i na tę okoliczność sporządzona jest notatka służbowa.
7. Burmistrz Zwolenia wraz z koordynatorem świetlic oraz psychologiem na podstawie zgromadzonej dokumentacji opracowuje „Plan wsparcia małoletniego” (załącznik nr 2 niniejszej procedury).
8. Jeżeli istnieje uzasadniona potrzeba dziecko kierowane jest do specjalistycznej placówki w celu uzyskania jak najlepszego wsparcia.

II. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza świetlicą (osoby obce, środowisko rodzinne)

1. Pracownik świetlicy podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach koordynatora świetlic lub w przypadku jego nieobecności – wyznaczonego innego pracownika i sporządza notatkę służbową na tę okoliczność.
 2. W przypadku gdy fakt krzywdzenia dziecka zgłosili opiekunowie z rozmowy z nimi sporządzany jest przez pracownika świetlicy protokół.
 3. Gdy krzywdzenia dokonuje osoba dorosła – Koordynator świetlic lub odpowiednio wyznaczony pracownik informuje o podejrzeniu krzywdzenia dziecka Zespół Interdyscyplinarny.
 4. W przypadku gdy osobą krzywdzącą jest dziecko, koordynator świetlic występuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka – sprawcy krzywdzenia.
 5. W przypadku gdy osobą krzywdzącą jest rodzic / opiekun prawny grupa diagnostyczno-pomocowa niezwłocznie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego.
 6. W przypadku gdy w wyniku prowadzonych działań grupa diagnostyczno-pomocowa ustali, że w rodzinie dochodzi do nadużywania alkoholu – kieruje wniosek o podjęcia działań do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zwoleniu oraz wnioskuje o powołanie do grupy przedstawiciela GKRPA.
 7. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia jest małoletni i nie wszczęto procedury „Niebieskie Karty”.
- Plan wsparcia małoletniego opracowywany jest przez Wychowawcę Świetlicy.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Niniejsze standardy podlegają corocznej weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności (ankieta monitorująca, zał. nr 4).
2. Weryfikacja dokonywana jest przez koordynatora świetlicy lub przez inną osobę wyznaczoną przez Burmistrza Zwolenia.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników świetlicy do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników świetlicy do stosowania standardów wyznacza Burmistrz Zwolenia.
2. Burmistrz Zwolenia może zlecić zadanie, o którym mowa powyżej, podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
3. Każdy z pracowników świetlicy składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich(załącznik nr 3).

Rozdział VI

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

1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Gminy Zwoleń oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie świetlicy.
2. Pracownik świetlicy informuje rodziców, opiekunów prawnych lub opiekunów faktycznych małoletnich o możliwościach dostępu do treści przedmiotowych standardów - strona internetowa Gminy Zwoleń oraz tablica ogłoszeń w placówce świetlicy, a osoby te potwierdzają na piśmie zapoznanie się z nimi.
3. Wychowankowie świetlicy zostają zapoznani z wersją skróconą niniejszych standardów.
4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik świetlicy może zaniechać obowiązku wynikającego z ust 3.

Rozdział VII

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

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy świetlicy.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w ust. 1 Burmistrz Zwolenia wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.
3. Pracownikiem, o którym mowa w ust. 2 może być w szczególności pracownik socjalny MOPS w Zwoleniu, będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego lub uczestniczący w pracach grup diagnostyczno-pomocowych.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1. przechowywany jest w siedzibie świetlicy.
3. Koordynator świetlic wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników świetlicy, opiekunów oraz dzieci uczęszczających do świetlicy. Dostępna jest wersja papierowa oraz wersja elektroniczna zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zwoleniu.
3. W świetlicy jest dostępny aktualny wykaz instytucji pomocowych oraz wykaz telefonów alarmowych ogólnopolskich.

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima

Załącznik nr 1

Karta zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego do Standardów Ochrony
Małoletnich w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej Nr 1 w Zwoleniu

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	
Data i miejsce zgłoszenia	
Imię i nazwisko dziecka którego dotyczy zgłoszenie Opis zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego (m.in. charakterystyka doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju)	
Świadkowie zdarzenia	
Wskazanie osoby do której przekazano informację	

.....

.....

(podpis osoby zgłaszającej zdarzenie) (miejscowość i data)

.....

.....

(podpis świadka zdarzenia) (miejscowość i data)

Zapoznałem/am się z treścią karty zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego

.....

(data i podpis Burmistrza Zwolenia)

Załącznik nr 2**Plan wsparcia małoletniego do Standardów Ochrony Małoletnich w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej Nr1 w Zwoleniu**

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia małoletniego	
Opis działań podjętych przez zespół interwencyjny (data i opis działania)	
Spotkanie z opiekunami małoletniego (data i opis spotkania)	
Formy i metody oraz okres wsparcia małoletniego w ramach działalności Świetlicy	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję i data interwencji).	
Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu (informacje o wyniku zakończenia sprawy)	

Załącznikiem do planu wsparcia małoletniego jest notatka służbowa opisująca sytuację dziecka oraz notatka służbowa z rozmowy z rodzicami oraz inne notatki służbowe czy dokumenty opracowane w związku z zaistniałą sytuacją

(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ
„STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ŚWIETLICY PROFILAKTYCZNO-
WYCHOWAWCZEJ NR 1 W ZWOLENIU”**

Ja,..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze
„Standardami Ochrony Małoletnich w Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej Nr1 w
Zwoleniu” wprowadzonych Zarządzeniem Nr 58 z dnia 9 czerwca 2025 r. przez Burmistrza
Zwolenia.



Załącznik nr 4

Ankieta monitorująca poziom realizacji ochrony małoletnich przed krzywdzeniem do procedury „Standardy ochrony małoletnich”

Pytanie	Odpowiedź
Czy zna Pani/Pan Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w świetlicy?	
Czy potrafi Pani/Pan rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wie Pani/Pan jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach ochrony małoletnich” przez innego pracownika?	
Jeżeli odpowiedź na pytanie nr 4 brzmi TAK, proszę podać jakie zasady zostały naruszone?	
Jeżeli odpowiedź na pytanie nr 4 brzmi TAK, proszę podać jakie działania zostały podjęte przez Panią/Pana w tym zakresie?	
Jeżeli nie podjął Pani/Pan żadnego działania proszę wyjaśnić co było tego powodem?	
Czy uważa Pani/Pan, że treści zawarte w „Standardach ochrony małoletnich” są wystarczające?	
Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki które warto zapisać w procedurze „Standardy Ochrony Małoletnich? proszę podać jakie	

Standardy Ochrony Małoletnich – Wersja skrócona dla dzieci ze Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej Nr 1 w Zwoleniu

1.

Przemoc i krzywdzenie są niestety bardzo częste i mogą zdarzyć się zarówno w rodzinie, szkole, świetlicy i innych miejscach, w których przebywasz. Możesz także doświadczyć tych zjawisk w internecie, np. podczas komunikacji lub gier.

2.

W Świetlicy do której uczęszczasz, aby pomóc Ci w przypadku krzywdzenia wprowadziliśmy Standardy Ochrony Małoletnich. Chcemy ochronić Cię przed różnymi formami krzywdzenia (zarówno ze strony dorosłych jak i rówieśników) oraz dać Ci poczucie, że jeśli zmagasz się z jakimś problemem chętnie Cię wysłuchamy i pomożemy.

Wprowadzone Standardy są dla nas drogowskazem do budowania prawidłowych relacji z Tobą i pomocy Ci w sytuacjach kryzysowych.

3.

Naszym priorytetem jest Twoje bezpieczeństwo. Chcemy ochronić Cię przed krzywdzeniem ponieważ jesteś dla nas najważniejszą osobą, bez której nasze działania nie miałyby sensu.

Szanujemy Twoje prawa ale jednocześnie oczekujemy abyś Ty szanował inne osoby.

Pamiętaj, że dzieci uczęszczające na świetlice mogą różnić się od Ciebie wiekiem, płcią, stanem zdrowia, sytuacją materialną rodziców czy choćby zainteresowaniami. Różnice te, nie mogą być przyczyną konfliktów pomiędzy Tobą a innymi dziećmi.

4.

Na świetlicy wprowadziliśmy zakaz używania telefonów komórkowych. Możesz z niego skorzystać wyłącznie gdy potrzebujesz kontaktu ze swoim rodzicem / opiekunem.

5.

Jeżeli chciałbyś skorzystać z Internetu – możesz zawsze skorzystać ze sprzętu będącego w posiadaniu świetlicy – razem z wychowawcą.

Zawsze podczas korzystania z Internetu, bądź ostrożny. Niestety, czasami możesz trafić na strony, które nie są dla Ciebie odpowiednie lub na których możesz zobaczyć przemoc lub agresję. Przekaż to swoim rodzicom lub nam. Musisz mieć na uwadze, że często poznane w Internecie osoby kłamią i podają informacje, które nie są prawdziwe, dlatego nawet w grach lub grupach, nie podawaj wielu szczegółów na swój temat, w tym adresu zamieszkania czy nr telefonu.

Czasami ktoś może także „ukraść” konto np. na Facebooku innej osobie, także Twoje.

Dlatego nie przyjmuj zaproszeń od osób, których nie znasz i nigdy ich nie widziałeś na żywo.

Nie wysyłaj też smsów na numery, których nie znasz. My również nie będziemy się z Tobą kontaktować z naszych prywatnych profili na Facebooku czy Instagramie. Nie będziemy też dzwonić z prośbą o spotkanie w miejscu innym niż to, do którego zwykle uczęszczasz i o którym wiedzą Twoi rodzice. Jeśli otrzymasz od nas niepokojącą Cię informację, zgłoś ją rodzicom / opiekunom lub nam mailowo/telefonicznie.

Wyjaśnimy sytuację i poinformujemy Cię o rozwiązaniu.

6.

Jeśli doświadczysz sytuacji, w której ktoś Cię skrzywdzi, upokorzy lub będzie Ci przykro lub wiesz, że ktoś inny ma z tym problem, zgłoś to do wychowawcy. Możesz to zrobić osobiście/telefonicznie. Nie musisz się podpisywać, ale będzie nam wtedy łatwiej pozyskać więcej szczegółów o danej sytuacji. Każde takie zgłoszenie potraktujemy poważnie.

7.

Masz prawo wiedzieć co robimy, żeby Cię chronić. Pełną wersję Standardów możesz znaleźć w naszej Świetlicy. Możesz również zapytać o nie wychowawcę.

8.

Czasem każdy z nas ma gorszy dzień i w pełni to rozumiemy, ale jeśli coś złego dzieje się u Ciebie(lub w Twojej rodzinie, otoczeniu) albo po prostu potrzebujesz z kimś porozmawiać, zawsze możesz dać nam znać lub możesz zadzwonić pod te numery:

1. **116111** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży;

2. **800121212** – Dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka Osoby, które tam pracują, udzielą Ci wielu przydatnych wskazówek i pomogą rozwiązać Twoje problemy.

A jeśli będziesz obawiać się o swoje zdrowie lub życie, zadzwoń do Policję pod nr alarmowym: **112**

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima