

**ZARZĄDZENIE NR 24/24**  
**BURMISTRZA MIASTA KOLNO**

z dnia 2 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka”  
działającej przy Urzędzie Miasta Kolno**

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” działającej przy Urzędzie Miasta Kolno.

**§ 2. 1.** Standardy Ochrony Małoletnich, o których mowa w § 1 w wersji pełnej, stanowią Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

2. Standardy Ochrony Małoletnich, o których mowa w § 1 w wersji skróconej, stanowią Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

**§ 3.** Zobowiązuje się pracowników zatrudnionych w działającej przy Urzędzie Miasta Kolno Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosowania postanowień w nich zawartych.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Kolno.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Kolno

**Andrzej Duda**

**Standardy Ochrony Małoletnich  
w Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” działającej przy Urzędzie Miasta Kolno  
(wersja zupełna)**

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Burmistrz Miasta Kolno reprezentujący Urząd Miasta Kolno/Świetlicę Środowiskową „Stokrotkę”/placówkę wsparcia dziennego działającą w formie opiekuńczej, wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, zwane dalej „Standardami”, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim wychowankom świetlicy.

Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” został opracowany zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. 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).
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.).

Standardy ochrony dzieci przed przemocą, to cztery zasady, których przyjęcie i wdrożenie sprawiają, że dana jednostka organizacyjna jest środowiskiem bezpiecznym dla dzieci. Wdrożenie ich oznacza, że każda zatrudniona osoba potrafi zidentyfikować sytuacje, w których bezpieczeństwo małoletniego jest zagrożone. Każdy pracownik wie również, jakie działania podjąć, aby zapewnić dziecku najwyższy poziom bezpieczeństwa.

**Standard 1.** Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem: podmiot ustanowił i wdrożył politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, polityka jest dostępna.

**Standard 2.** Personel posiada wiedzę na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem: podmiot monitoruje, uczy i angażuje pracowników i współpracowników (w tym wolontariuszy) w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

**Standard 3.** Procedury podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego: podmiot wypracował procedury i wyznaczył osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

**Standard 4.** Monitoring i okresowa weryfikacja: podmiot określił zasady i dokonuje okresowej weryfikacji zgodności przyjętych działań z przyjętymi standardami.

Analogicznie więc do czterech powyższych zasad, Urząd Miasta Kolno/Świetlica Środowiskowa „Stokrotka” wprowadził 4 zasady, według których, w rozdziałach, zostaną opisane Standardy Ochrony Małoletnich.

**Standard 1 – Urząd Miasta Kolno opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. Sposób dokumentowania, wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnim w placówce wsparcia dziennego /Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka”/ w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem placówki lub organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

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

5. Zasady i sposób udostępniania pracownikom placówki, wychowankom oraz ich rodzicom Standardów do ich stosowania oraz zasady ich aktualizacji.

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

7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

8. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**Standard 2 – Urząd Miasta Kolno stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.**

**Standard 3 – Urząd Miasta Kolno wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępniane całemu personelowi. Pracownicy wiedzą, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.**

**Standard 4 – Urząd Miasta Kolno/ Świetlica Środowiskowa „Stokrotka” co najmniej raz na dwa lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z pracownikami, wychowankami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje.**

**Postanowienia ogólne**

Celem wprowadzenie powyższych Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) Zwrócenie uwagi wychowawców placówki wsparcia dziennego, rodziców (opiekunów prawnych) i jednostek współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich wychowanków przed krzywdzeniem.
- 2) Określenie zakresu obowiązków pracowników placówki wsparcia dziennego w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony wychowanków przed przemocą.
- 3) Wprowadzenie procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
- 4) Wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.

- 5) Zwrócenie uwagi wychowawcy placówki wsparcia dziennego w ramach swoich obowiązków na ryzyko zaistnienia przemocy, monitorowanie sytuacji oraz stosowanie zasad określonych w Standardach.
- 6) Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników placówki wsparcia dziennego wobec dzieci jakiegokolwiek formy przemocy.
- 7) Zapoznanie ze Standardami każdego pracownika placówki wsparcia dziennego, a także wychowanków i ich rodziców/opiekunów prawnych.
- 8) Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej placówki wsparcia dziennego [www.stokrotka.kolno.home.pl](http://www.stokrotka.kolno.home.pl) oraz w widocznym miejscu w budynku placówki.
- 9) Udostępnienie dokumentu w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
- 10) Wyznaczenie przez Burmistrza Miasta Kolno Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii jako osoby odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
- 11) Monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, przeprowadza informatyk Urzędu Miasta Kolno.

Wyjaśnienie pojęć używanych w Standardach:

- 1) Standardy – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w placówce wsparcia dziennego tj. Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” działającej przy Urzędzie Miasta Kolno.
- 2) Małoletni – należy przez to rozumieć każdą osobę, do ukończenia 18 roku życia.
- 3) Wychowanek – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do placówki wsparcia dziennego tj. Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” działającej przy Urzędzie Miasta Kolno.
- 4) Placówka wsparcia dziennego działająca w formie opiekuńczej – należy przez to rozumieć Świetlicę Środowiskową „Stokrotka” działającą przy Urzędzie Miasta Kolno. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej to placówka zapewniająca dziecku opiekę, wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.
- 5) Wychowawca – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego, osobę zatrudnioną w placówce wsparcia dziennego tj. Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” działającej przy Urzędzie Miasta Kolno, z którym została zawarta umowa cywilnoprawna i któremu powierzono bezpośrednią opiekę nad wychowankiem.
- 6) Rodzic – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską.
- 7) Opiekun prawny małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym dziecka, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy osobiste, prawne i finansowe.
- 8) Osoba najbliższa małoletniemu – należy przez to rozumieć osobę wstępną, matkę, ojca, rodzeństwo, babcię, dziadka, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego.
- 9) Krzywdzenie – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa i swobody dziecka i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

Przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania, mająca na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;

Przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;

Przemoc seksualna – włączenie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa.

Zaniedbywanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## Rozdział 1.

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. Sposób dokumentowania, wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnim w placówce wsparcia dziennego/ Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka”, w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.**

1. Rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w **Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych**. W przypadku zatrudnienia obcokrajowca, weryfikuje się go w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Świetlica Środowiskowa „Stokrotka” dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku placówka wsparcia dziennego/ Świetlica Środowiskowa „Stokrotka” musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstaw zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.

4. Zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata na Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnionej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnim w placówce wsparcia dziennego, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie z Załącznikiem Nr 1.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

- 1) Informację 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 ww. celów.
- 2) Oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
- 3) Informację z rejestrów karnych państw, jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był/a w tym państwie prawomocnie skazany/a, zgodnie z Załącznikiem Nr 2.

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub dokumentacji wolontariusza/praktykanta.

## **Rozdział 2.**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem placówki lub organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi, a pracownikami placówki wsparcia dziennego działającej w formie opiekuńczej, jest działanie dla dobra wychowanka z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz działanie w jego najlepszym interesie.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

3. Zasady bezpiecznych relacji obejmują:

- 1) Utrzymywanie profesjonalnych kontaktów z wychowankami.
- 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z wychowankami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
- 3) Wyznaczenie jasnych granic postępowania i oczekiwań. Egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeżenie, uczenie odpowiedzialności.
- 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych wychowanka. Dostosowanie poziomu komunikacji do wychowanka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
- 5) Uwzględnienie potrzeb wychowanka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczestników, w tym dostosowanie metod i form pracy dla wychowanka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnego, zdolnego.
- 6) Równe traktowanie wychowanków bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.
- 7) Fizyczny kontakt z wychowankiem jest możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby wychowanka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) wychowanek zawsze musi wyrazić zgodę.
- 8) Ustalenie reguł i zasad pracy w grupie. Jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec wychowanka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

- 9) Udział pracowników świetlicy w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- 10) Kontakt z wychowawcami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy wychowawców i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z wychowankami poza godzinami pracy placówki, należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną za placówkę i uzyskać zgodę rodziców małoletniego dziecka.
- 11) Wychowawca zachowuje pełną poufność uzyskanych informacji na temat wychowanków.
  4. W relacji wychowawcy z wychowankiem niedopuszczalne jest w szczególności:
    - 1) Stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy, w tym stosowania kar fizycznych, wykorzystywanie władzy lub przewagi fizycznej (zastraszenie, przymuszenie, groźby).
    - 2) Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie wychowanków.
    - 3) Podnoszenie głosu, krzyczenie na wychowanków, wywoływanie u nich lęku.
    - 4) Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych.
    - 5) Zachowywanie się w obecności wychowanków w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie do atrakcyjności seksualnej.
    - 6) Nawiązywanie z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
    - 7) Faworyzowanie wychowanków.
    - 8) Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
    - 9) Proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z wychowankami lub w ich obecności.
    - 10) Zapraszanie wychowanków do swojego miejsca zamieszkania.

### **Rozdział 3.**

**Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.**

Pełnomocnik Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicach ogłoszeń w placówce wsparcia dziennego.

1. W przypadku powzięcia przez wychowawcę informacji, że wychowanek może być krzywdzony, sporządza on notatkę służbową z poczynionych ustaleń i przekazuje ją do osoby wskazanej powyżej z imienia i nazwiska. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień sporządza kartę przebiegu interwencji i kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. (Załączniki Nr 3 i 4).

2. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”(A) jest osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień, przy współpracy wychowawcy, znającego sytuację domową małoletniego.

3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

5. Wszyscy pracownicy placówki wsparcia dziennego/Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” działającej przy Urzędzie Miasta Kolno, w przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym podmiotom pomocowym (Oświadczenie o poufności informacji – Załącznik Nr 5).

#### **Rozdział 4.**

##### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

Standardem w placówce wsparcia dziennego/Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” działającej przy Urzędzie Miasta Kolno jest:

1. Przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich, w zakresie roli wychowawców w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.

2. Udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, ośrodki wsparcia, policja, sąd rodziny itp.).

3. Prowadzenie przez osobę odpowiedzialną, Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

4. Na potrzeby Standardów opracowano procedury (Załącznik Nr 6) interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego wychowanka w formie:

- 1) Przemocy rówieśniczej;
- 2) Przemocy domowej;
- 3) Działania na szkodę dziecka przez pracownika placówki wsparcia dziennego;
- 4) Dziecko molestowane seksualnie.
5. Podejmowanie działań dotyczących profilaktyki jakiegokolwiek formy przemocy.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zasady i sposób udostępniania pracownikom placówki, wychowankom oraz ich rodzicom Standardów do ich stosowania oraz zasady ich aktualizacji.**

1. Wszelkie dokumenty dotyczące Standardów są udostępniane wychowawcom i innym pracownikom, dzieciom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym podczas wspólnego spotkania. Dokumenty w wersji kompletnej znajdują się u osoby koordynującej.

2. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w placówce wsparcia dziennego.

3. Każdy pracownik, stażysta, wolontariusz, osoba świadcząca usługi w Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” ma obowiązek zapoznania się ze Standardami i przestrzegania ich. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów i zobowiązaniu do ich przestrzegania włącza się do akt danej osoby, akt osobowych pracownika. Treść oświadczenia stanowi Załącznik Nr 7.

4. Rodzicie lub opiekunowie prawni małoletnich są zapoznawani z treścią standardów na zebraniu z rodzicami, niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu standardów, nie później jednak niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z dokumentami potwierdzają poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub doręczeniu wychowawcy oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich. Treść oświadczenia stanowi Załącznik Nr 8.



5. Wychowankowie zostają zapoznani z treścią standardów niezwłocznie po ich opracowaniu i wprowadzeniu, nie później jednak niż w ciągu 30 dni. Potwierdzenie zapoznania się z treścią Standardów jest podpisana przez wychowanka lista obecności na zajęciach, podczas których omawiane były ww. treści.

6. Wychowawcy i osoba odpowiedzialna za pracę świetlicy na bieżąco monitorują i weryfikują poprawność działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, aby dostosować je do potrzeb i obowiązujących przepisów. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród wychowawców, rodziców/opiekunów prawnych i wychowanków raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, zgodnie z Załącznikiem Nr 9, a następnie dokonuje jej analizy jakościowej i ilościowej oraz sporządza na tej podstawie sprawozdanie. Wnioski z monitoringu są dokumentowane w formie notatek służbowych, a wprowadzone do Standardów zmiany dokonuje się w formie zmiany Zarządzenia.

7. Wprowadzone zmiany w Standardach przedstawia się wychowawcom, rodzicom i dzieciom oraz na stronie internetowej i na tablicy informacyjnej placówki.

## **Rozdział 6.**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między wychowankami. Zachowania niedozwolone.**

1. Podstawową zasadą funkcjonowania w grupie jest traktowanie wszystkich wychowanków z należyтым szacunkiem, tolerancją i poczuciem odpowiedzialności za swoje czyny.

2. Niedozwolone jest w szczególności:

- 1) Stosowanie jakiegokolwiek przemocy wobec wychowanków.
- 2) Używanie wulgarnego, obraźliwego języka.
- 3) Upokarzanie, obrażanie, znieważanie.
- 4) Kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym.
- 5) Stosowanie zastraszania i gróźb.
- 6) Utrwalania wizerunku innych wychowanków poprzez nagrywanie (audio, video) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych.
- 7) Udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich.

## **Rozdział 7.**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Niebezpieczne treści (rasizm, ksenofobia, zachowania autodestrukcyjne, materiały pornograficzne oraz promujące nienawiść).

- 1) Treści niezgodne z regulaminem zgłaszana są osobie odpowiedzialnej za placówkę, która zgłasza problem informatykowi.
- 2) W przypadku zgłoszenia dostępu do nieodpowiednich treści, osoba odpowiedzialna za placówkę ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia winnego oraz świadków czynu, a także zabezpiecza wszelkie dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci, by na nowo zablokować dostęp do niebezpiecznych stron i treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.
- 3) Jeżeli uczestnikami zdarzenia są wychowankowie placówki, wychowawca podejmuje rozmowę z ofiarą i sprawcą (oddzielnie), wyjaśnia zaistniałą sytuację i wyciąga konsekwencje za złamanie regulaminu placówki. W zależności od sytuacji powiadamia się rodziców, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 Kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 Kodeksu karnego).

4) Jeśli treści nieodpowiednie dotyczą osób niezapisanych do placówki wsparcia dziennego, osoba odpowiedzialna za placówkę zgłasza problem odpowiednim służbom, przekazując zabezpieczone materiały.

## 2. Ochrona wizerunku

1) W placówce wsparcia dziennego, co roku pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (strona internetowa [www.stokrotka.kolno.home.pl](http://www.stokrotka.kolno.home.pl) oraz na grupie prywatnej Świetlica Środowiskowa „Stokrotka” na Facebook) na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej z działalności placówki.

2) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania wychowanków przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

3) Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

## 3. Naruszenie prywatności

1) Informacja o naruszeniu prywatności w placówce wsparcia dziennego powinna zostać niezwłocznie przekazana do wiadomości osobie odpowiedzialnej za placówkę, która podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dostępu do informacji niejawnych.

2) Kolejnym krokiem jest ustalenie okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktowanie się z inspektorem ochrony danych osobowych. W przypadku poważniejszych zagrożeń, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

## 4. Cyberprzemoc

1) Wychowanek, który stał się ofiarą lub świadkiem przemocy internetowej (poniżanie, wyśmiewanie, rozpowszechnianie wizerunku itp.) powinien zgłosić sytuację do swojego wychowawcy lub osoby odpowiedzialnej za pracę placówki.

2) Wychowawca lub osoba odpowiedzialna za pracę placówki próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych i przekazać do sporządzenia Karty przebiegu interwencji.

3) O zaistniałej sytuacji zostają powiadomieni rodzice, którzy wspólnie z wychowawcami i osobą odpowiedzialną za pracę placówki ustalają, czy dana sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i kto podejmie odpowiedzialność za zaistniałą sytuację.

4) Ofierze przemocy zapewnia się pomoc pedagoga/psychologa.

5) Jeżeli sprawcą cyberprzemocy jest wychowanek placówki, osoba odpowiedzialna za placówkę powinna przeprowadzić z nim i jego rodzicami rozmowę, w wyniku której ustalić, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji, czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.

## **Rozdział 8.**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

1. Informatyk Urzędu Miasta Kolno jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz na pół roku programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach placówki materiałów niedostosowanych do wieku.

2. Wychowawca ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych.

3. Prowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Placówka wsparcia dziennego jest wyposażona w sieć wifi, która jest zabezpieczona hasłem dostępu.

5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wychowawca ustala, kto korzystał z komputera i przeprowadza z wychowankiem rozmowę. Jeżeli wychowawca uzyska informację, że wychowanek jest w jakiś sposób krzywdzony w Internecie, podejmuje działania opisane w procedurze poniżej.

## **Rozdział 9.**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeżeli istnieje taka konieczność.
- 2) Współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy (o ile samymi krzywdzącymi dziecko nie są rodzice czy opiekunowie prawni).
- 3) Diagnoza czy nie jest konieczne podjęcie działań prawnych.
- 4) Objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w placówce i poza nią.

2. W ustaleniu planu wsparcia uczestniczą rodzice/opiekunowie prawni, wychowanek oraz pedagog.

3. Zadania są koordynowane przez osobę odpowiedzialną za pracę placówki.

4. Plan wsparcia funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego zasadą jest obserwacja wychowanka, zapewnienie mu warunków do uzyskania specjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom czy opiekunom prawnym oraz współpraca między instytucjami w tym zakresie.

5. Plan wsparcia dziecka ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań jest inna instytucja, a dziecko jest zapisane do placówki wsparcia dziennego.

6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego w placówce wsparcia dziennego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.

7. Do działań pomocowych powinien zostać włączony rodzic nie stosujący przemocy, który współpracuje z placówką w celu powstrzymania sprawcy przemocy. W przypadku, gdy obydwój rodzice dopuszczają się przemocy na dziecku interwencja polega na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji. Działania względem rodziców/opiekunów prawnych, w tym sprawdzenie bezpieczeństwa członków rodziny leży w kompetencjach tych służb.

8. Plan wsparcia dziecka nie kończy się w raz z końcem procedury prawnej.

.....  
(miejsowość, data)

## Oświadczenie

Ja, ....., nr PESEL .....  
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych,  
nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowej i przestępstwa  
z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie  
karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem  
za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

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

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Stanowisko)

### **Oświadczenie o krajach zamieszkania**

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

1. ....

2. ....

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 świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

## KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka

.....

Przyczyna interwencji

.....  
.....

Osoba zawiadamiająca (Imię i nazwisko, stanowisko)

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno-pedagogiczna w placówce wsparcia dziennego lub innej instytucji w formie: ..... <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki: ..... .....	
Plan pomocy dziecku	
Działania placówki wsparcia dziennego	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

## KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Lp.	Opis zdarzenia – dane wychowanka, data podjęcia interwencji	Podjęte działania przez placówkę wsparcia dziennego *	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

1. – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
2. – wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
3. – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
4. – powiadomienie Policji
5. – pomoc psychologiczno-pedagogiczna
6. – plan wsparcia dziecka
7. – inny rodzaj interwencji, jaki .....

**Oświadczenie o zachowaniu poufności**  
informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia  
małoletniego oraz przetwarzania danych osobowych

1. Oświadczam, że:
  - 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
  - 2) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej, oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.
2. Zobowiązuję się do:
  - 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez administratora obowiązkach.
  - 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam/em dostęp za upoważnieniem administratora danych.
  - 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w placówce wsparcia dziennego.
  - 4) zabezpieczenie danych osobowych przed dostępem osób nieupoważnionych.
  - 5) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez administratora za naruszenie przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) 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, tzw. RODO).

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis pracownika)



## I. Przemoc rówieśnicza.

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. W regulaminie placówki wsparcia dziennego opracowane są ogólne zasady oczekiwań wobec zachowania wychowanków i konsekwencje za ich nieprzestrzeżenie.
2. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, opiekunowie prawni, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla wychowanków, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej.

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika placówki wsparcia dziennego, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc.

Standardy dla rodziców i opiekunów prawnych wychowanków doświadczających przemocy.

1. Dziecku okazuje się zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowalne.
2. Rodzice informują placówkę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadku, gdy dziecko stało się poszkodowane poważnym zachowaniem, rodzice podejmują odpowiednie kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel placówki wsparcia dziennego.

1. Personel bezwzględnie przestrzega zasad placówki w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby stosującej przemoc (jeżeli zdarzenie trwa).
3. Reagujący na przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowana zostaje osoba odpowiedzialna za placówkę i wychowawca, który przeprowadza rozmowę z dziećmi, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu informowana jest osoba odpowiedzialna za pracę placówki (oraz Sekretarz, Burmistrz), który powiadamia Policję.
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcia, szturchnięcia, ośmieszenie) wychowawca wraz z dzieckiem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10 roku życia).

## II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie).

1. W przypadku uzyskania przez pracownika placówki wsparcia dziennego podejrzenia, że wychowanek jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek

przekazania tej informacji osobie nadzorującej pracą świetlicy i sporządzić notatkę służbową (przekazać ją osobie odpowiedzialnej). Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez wychowawcę ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się np. na basenie, noszenie długich rękawów/nogawek nieadekwatnie do warunków pogodowych itp., ale również dostrzegalne zmiany w zachowaniu się dziecka.

2. Wychowawca, osoba odpowiedzialna za pracę placówki organizuje spotkanie z rodzicami wychowanka, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zdarzeń przemocowych, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiednich instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, procedura „Niebieskie Karty”, ośrodek pomoc społecznej). Spotkanie jest protokołowane.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego, osoba odpowiedzialna, znająca sytuację rodziny małoletniego wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A” a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” placówka wsparcia dziennego niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnemu do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w mieście Kolno, nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza zostawia się w placówce wsparcia dziennego.
4. Ponadto osoba odpowiedzialna w Standardach za koordynowanie działań może poinformować o zdarzeniu inne instytucje zajmujące się daną problematyką, a dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, koordynator sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze monitorowanie sytuacji dziecka.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, opiekunów prawnych, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami świetlicy, koordynator pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Wychowawca raz z koordynatorem opracowuje plan wsparcia dziecka, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowanej dla dziecka i jego rodziców form wsparcia psychologiczno – pedagogicznego i inne.
9. W przypadku gdy dziecko doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez koordynatora (w porozumieniu z Sekretarzem, Burmistrzem) zespół interwencyjny ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

### III. Działania na szkodę dziecka przez pracownika placówki wsparcia dziennego.

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika placówki, przekazuje ją koordynatorowi, wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osobowe zgłaszającej, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.

3. Osoba koordynująca pracę świetlicy natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniem, (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy inny wychowawca, protokolujący przebieg spotkania.
4. Małoletniego nie wzywa się na rozmowę wyjaśniającą opisaną w punkcie powyżej.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za pracę placówki, działania interwencyjne prowadzi (Naczelnik, Sekretarz, Burmistrz).
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń (Naczelnik, Sekretarz, Burmistrz) powiadamia rodziców wychowanka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję, prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowany jest plan wsparcia dziecka, z którym jest ono zapoznawane i jego rodzice.
8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku na dziecko, albo niestosownych komentarzy, koordynator przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ono skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

#### IV. Dziecko molestowane seksualnie.

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystaniem seksualnym, to m.in:

- art. 197 KK – zgwałcenie,
- art. 198 KK – wykorzystywanie seksualne dziecka na stosunek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 KK – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystywanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 KK kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15 roku życia,
- art. 200a KK grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15 roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłaniania dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzania dziecka w błąd, wyzyskiwania błędu, albo wykorzystywania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3-5 KK – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni wychowanek został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie składa osoba uprawniona do tego, zgodnie z ustaleniami z rozdziału 3 Standardów. Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców dziecka pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia, wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie skierowanie do specjalnej placówki wsparcia).

W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

**Oświadczenie**  
o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią dokumentacji wchodzącej w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce wsparcia dziennego/ Świetlicy Środowiskowa „Stokrotka” działającej w strukturach Urzędu Miasta Kolno i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(data i czytelny podpis)

**Oświadczenie**  
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią dokumentacji wchodzącej w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce wsparcia dziennego/ Świetlicy Środowiskowa „Stokrotka” działającej w strukturach Urzędu Miasta Kolno.

.....  
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

### Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone ? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/eś jakieś działania: jeśli tak – jakie? Jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

.....  
.....  
Nazwa i adres podmiotu, w którym jest zatrudniona  
osoba wypełniająca formularz „Niebieska Karta”

### „NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

#### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1</sup>			
Imię i Nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e - mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)</i>			

#### II. LICZBA MAŁOLETNI W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ .....

#### III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		

<sup>1</sup> Wstawić właściwe

<sup>2</sup> Numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e – mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X)

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	Wobec osoby 1 doznającej przemocy	Wobec osoby 2 doznającej przemocy	Wobec osoby 3 doznającej przemocy	Wobec osoby 1 doznającej przemocy	Wobec osoby 2 doznającej przemocy	Wobec osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <sup>3</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <i>nielożenie na utrzymanie osób wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne (wymień jakie)</i>						
Inne <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i innych (wymień jakie)</i>						

<sup>3</sup> Podkreślić rodzaje zachowań



V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA (TAK/NIE?)

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartkę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

TAK (kiedy?.....gdzie?.....)  NIE  NIE USTALONO

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

TAK  NIE  NIE USTALONO

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

TAK  NIE  NIE USTALONO

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? TAK/NIE?

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę  nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty”(np. członek rodziny, osoba obca)</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X)

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171 z późn. zm.) na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległości		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		

Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową.		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń o wszczęciu procedury ?Niebieskie Karty?		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X)

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta” - B			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu X)

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.	

.....  
 (Imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”)

**„NIEBIESKA KARTA – B”**  
**INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

**Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/y. W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

**Co to jest przemoc domowa?**

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?**

- 1) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 2) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- 3) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- 4) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 5) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 6) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 7) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- 8) małoletni.

**Najczęstsze formy przemocy domowej:**

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

## WAŻNE

**Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!**

**Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.**

**Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.**

**Pomogą Ci:**

- 1) Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- 2) Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udziałem informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- 3) Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udział Ci pomocy i wsparcia w przewyżczeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- 4) Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udział Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- 5) Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- 6) Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- 7) Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- 8) Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- 9) Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.
- 10) Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

**Możesz zadzwonić do:**

- 1) Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>-22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>-22<sup>00</sup> w języku rosyjskim. Dyżur prawny tel. 22 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>-21<sup>00</sup>) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>-22<sup>00</sup>). Poradnia e-mailowa: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: [pogotowie.niebieska.linia](https://www.skype.com/join/pogotowie.niebieska.linia) ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- 2) Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- 3) Policijny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej tel. 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach 9<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).

**Standardy Ochrony Małoletnich  
w Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” działającej przy Urzędzie Miasta Kolno  
(wersja skrócona)**

Najważniejszym działaniem podejmowanym przez pracowników Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” jest dobro dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest zapewnienie wszystkim wychowankom placówki sprzyjających warunków do nauki oraz zabawy zgodnie z indywidualnymi możliwościami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

**Rozdział 1.  
Objaśnienia terminów**

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które niekorzystnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny.

**Rozdział 2.  
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

Wszyscy pracownicy Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka”/placówki wsparcia dziennego w ramach wykonywanych obowiązków zwracają baczną uwagę w sytuacjach krzywdzenia dziecka.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

1. Przemoc fizyczna to między innymi: popychanie, szarpanie, policzkowanie, kopanie, duszenie, bicie, zamykanie, ciągnięcie za włosy, rzucanie przedmiotami, używanie niebezpiecznych narzędzi i grożenie ich użyciem oraz zadawanie bólu.
2. Przemoc psychiczna to między innymi: zawstydzanie, poniżenie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, lekceważenie i izolowanie od grupy, zastraszanie, grożenie, wciągnięcie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności, zabranianie kontaktów z innymi.
3. Przemoc seksualna to: naruszanie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do dotykania i aktywności seksualnej.
4. Zanedbywanie to: niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw i (pozbawienie ubioru, jedzenia, schronienia, zanedbywania higienicznego, pozostawienie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnienie dziecku opieki lekarskiej).

Dzieci mogą doświadczyć przemocy ze strony rówieśników, rodziców lub opiekunów, osób trzecich, osób z którymi miały kontakt czy pracowników szkoły.

**Rozdział 3.  
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom wychowawcę lub osobę odpowiedzialną za placówkę.
2. Stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Świetlica Środowiskowa „Stokrotka” uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci oraz ich wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zgodę na publikację wizerunku dziecka podpisują rodzice lub opiekunowie prawni (podczas zapisywania dziecka do świetlicy, na oświadczeniu dołączonym do podania).

#### **Rozdział 5.**

##### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Wychowankowie mogą przynosić do świetlicy telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na odpowiedzialność rodziców i za ich zgodą.

2. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież urządzenia o którym jest mowa w ust. 1

3. Zaginięcie lub kradzież telefonu niezwłocznie należy zgłosić wychowawcy lub osobie odpowiedzialnej za pracę placówki, a także odpowiednim organom policji.

4. Zabrania się nagrywania oraz fotografowania innych osób znajdujących się w świetlicy bez ich wcześniejszej zgody.

#### **Rozdział 6.**

##### **Monitoring stosowania Standardów**

Raz na dwa lata dokonywana jest analiza realizacji standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w razie potrzeby osoba odpowiedzialna za pracę placówki wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom świetlicy, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie.

#### **Rozdział 7.**

##### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym, dzieciom i pracownikom świetlicy standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” działającej przy Urzędzie Miasta Kolno są ogólnodostępne dla wszystkich uczestników.

2. Dokument publikowany jest na stronie internetowej Świetlicy Środowiskowej „Stokrotka” [www.stokrotka.kolno.home.pl](http://www.stokrotka.kolno.home.pl) oraz w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń w placówce.

3. Wychowawcy zapoznają dzieci ze Standardami.

#### **Rozdział 8.**

##### **Zasady bezpiecznych relacji personelu - dziecko, dziecko - dziecko**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych, praktykantów i wolontariuszy. Personel powinien traktować dzieci z szacunkiem oraz uwzględniać godność dziecka i jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

##### **Relacje personelu z dziećmi**

1. Działania podejmowane wobec dzieci powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

2. Nikt nie może bić dzieci, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Osobom dorosłym pracującym w świetlicy nie wolno używać wobec dzieci wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad dziećmi (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4. Osoba dorosła pracująca w świetlicy nie może proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.

5. Jeśli dziecko czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych pracujących w świetlicy, możesz o tym powiedzieć wychowawcy lub osobie odpowiedzialnej za pracę świetlicy, oczekując odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

6. Właściwą formą komunikacji wychowawcy z dziećmi poza godzinami pracy są kanały służbowe (strona internetowa świetlicy, telefon służbowy).

### **Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko**

1. Wszyscy wychowankowie świetlicy muszą traktować się z należyтым szacunkiem.

2. Powinni słuchać innych z uwagą, nie przerywając im, gdy się wypowiadają.

3. Muszą pamiętać, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.

4. Muszą przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązującego w świetlicy (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).

5. Muszą konflikty rozwiązywać w sposób pokojowy.

6. Muszą nie być obojętni, gdy komuś dzieje się krzywda (zawiadomienie pracownika świetlicy).

7. Dzieci nie mogą stwarzać sytuacji, w których ich koledzy i koleżanki czuliby się celowo pomijani i izolowani.

8. Dzieci nie mogą bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.

9. Muszą szanować przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nie wolno dotykać kolegi, koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

10. Nie wolno wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych wychowanków.

11. Nie można wypowiadać się w sposób obraźliwy o rodzicach innych dzieci.

12. Nie można zwracać się w sposób wulgarny do innych dzieci i wychowawców.

13. Należy być tolerancyjnym, szanować odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy.

14. Bezwzględnie należy szanować prawo innych do prywatności.

15. Nie wolno nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej zgody.

16. Należy szanować rzeczy osobiste i mienie kolegów i koleżanek.

17. Nie wolno namawiać do krzywdzenia.

18. Nie wolno przynosić do świetlicy niedozwolonych substancji i zachęcać innych do ich stosowania.