

Zarządzenie NR 2/2024

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie

z dnia 13 maja 2024 r.

W sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego Klub młodzieżowy UL Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie

Na podstawie art. 22b pkt 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. 2024 r. poz. 560) w związku z § 2 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej pn. „Klub młodzieżowy UL” określonego Zarządzeniem Nr 10/2022 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie z dn. 1 września 2022 r. zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego Klub młodzieżowy UL Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie.

§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 załączniki nr 2 do zarządzenia.

§3. Zobowiązuje się pracowników Placówki Wsparcia Dziennego Klub młodzieżowy UL Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich i stosowaniem postanowień w nich zawartych

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 maja 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego Klub młodzieżowy UL Gminnego Ośrodka Pomocy Społeczne w Zbójnie

Zwane dalej „Standardami”

[wersja zupełna]

Wprowadzenie

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

Słowniczek Terminów

1. Dziecko/małoletni - to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik klubu bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci.
6. Kierownik – osoba, która w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie jest uprawniona do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet - to wyznaczony przez kierownika GOPS w Zbójnie pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie klubu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
10. Zespół Interdyscyplinarny – to Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy domowej w gminie Zbójno.

Rozdział 1

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

Zasady bezpiecznej relacji między małoletnim a personelem klubu.

Pracownicy klubu:

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

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Pracownikom klubu:

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

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

Rozdział 2

Zasady bezpieczeństwa rekrutacji pracowników w Placówce Wsparcia Dziennego Klubu młodzieżowego UL Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie

1. Kierownik GOPS w Zbójnie, przed zatrudnieniem pracowników (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) w klubie, poznaje jego dane osobowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki;
2. W każdym przypadku kierownik GOPS w Zbójnie musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) Imię (imiona) i nazwisko;
 - b) Datę urodzenia;
 - c) PESEL;
 - d) Nazwisko rodowe;
 - e) Imię ojca;
 - f) Imię matki
 - g) Dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Wydruk z Rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym oraz informację z Krajowego Rejestru Karnego/rejestru karnego innego państwa przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, praktykanta.

Rozdział 3

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

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

1. W przypadku podjęcia przez pracownika klubu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej zał. nr 1.
2. Pracownik klubu sporządzoną notatkę służbową zatwierdzoną przez kierownika GOPS w Zbójnie przekazuje do Zespołu Interpersonalnego.
3. W przypadku gdy pracownikowi klubu podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, pracownik klubu postępuje zgodnie z punktem 1 i 2.
4. Zespół Interdyscyplinarny po uzyskaniu informacji w sytuacji podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego podejmuje stosowne działania zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzeniem w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” m.in. wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamia sąd opiekuńczy.
5. Wszyscy pracownicy klubu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Przegląd Standardów prowadzi zespół powołany przez kierownika GOPS w Zbójnie.
2. Zespół dokonuje także oceny standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Zespół sporządza co 2 lata protokół z przeglądu i oceny Standardów. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy klubu podczas zebrania. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej GOPS w Zbójnie/Gminy Zbójno.

Rozdział 5

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

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu klubu do stosowania standardów ochrony małoletnich jest kierownik GOPS w Zbójnie. Kierownik może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę zał. Nr 3 do przygotowania personelu pedagogicznego i niepedagogicznego klubu do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zapoznawani się ze standardami podczas zebrania.

3. Protokół z zebrania pracowników sporządza osoba prowadząca zebranie. Po zapoznaniu się ze standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie zał. Nr 4, które przechowywany jest w dokumentacji GOPS w Zbójnie.

Rozdział 6

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

1. Rodzice dzieci zapoznawani są ze standardami podczas zapisywania i wypełnienia wniosku o przyjęcie dziecka do klubu.
2. Standardy ochrony małoletnich udostępnione są na stronie internetowej GOPS w Zbójnie/Gminy Zbójno w wersji pełnej i skróconej oraz u wychowawcy klubu.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział 7

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

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:

1. Wychowawca.

Osoby odpowiedzialne za udzielenie wsparcia małoletniemu:

1. Wychowawca, który jako pierwszy poznał informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu.

Rozdział 8

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

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

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

Przemoc w klubie nie jest akceptowalna, ponieważ:

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

Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie w klubie, tj. przemoc psychiczna (np. obrażania, wyśmiewania, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, materialna, cyfrowa, seksualna, fizyczna, wymuszanie.

Zachowania niedozwolone:

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

Rozdział 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu

Na terenie świetlicy zabrania się:

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

Zasady korzystania ze sprzętu informatycznego i Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w załączniku do Standardów;

1. Wychowawca prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad dziećmi jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu;
2. Wyznaczony pracownik przez kierownika GOPS w Zbójnie wdraża, aktualizuje system i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści, w tym filtrujące treści;
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz na 6 miesięcy sprawdza, czy na komputerach, laptopach, tabletach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści zał. Nr 5;
4. W klubie prowadzone są zajęcia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internetu;
5. Szczegółowe informacje korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w zasadach klubu, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę w trakcie zapisywania dziecka do klubu;
6. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy klubu niezwłocznie podejmuje działania zgodnie z procedurą.

Rozdział 10

Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

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

Zbójno, dn.

NOTATKA SŁUŻBOWA

**Dotyczy: powzięcia przez pracownika w Placówce Wsparcia Dziennego Klub młodzieżowy UL
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie lub pozostały personel podejrzenia, że
małoletni jest krzywdzony**

Imię i nazwisko dziecka:
Osoba zawiadamiająca:
Data powzięcia informacji:
OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

Data i podpis osoby zgłaszającej

Data i podpis kierownika GOPS w Zbójnie

Zbójno, dn.

Protokół

Z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego Klub młodzieżowy UL Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie

Zespół w składzie:

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

W dniu dokonano oceny standardów ochrony małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego Klub młodzieżowy UL Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie.

Wnioski z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich:

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

Podpisy zespołu oceniającego:

1.
2.
3.

Załącznik nr 3
Do Standardów ochrony małoletnich
w Placówce Wsparcia Dziennego
Klub młodzieżowy UL
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie

Zbójno, dn.

Na podstawie art. 22b pkt 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. 2024 r. poz. 560) standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem nr 2/2024 Kierownika GOPS w Zbójnie z dnia 13 maja 2024 r.

Upoważniam

Panią/Panado przygotowania personelu w Placówce Wsparcia Dziennego Klub młodzieżowy UL Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie do stosowania ochrony małoletnich.

.....
Podpis kierownik GOPS

.....
Podpis upoważnionego

Załącznik nr 4
Do Standardów ochrony małoletnich
w Placówce Wsparcia Dziennego
Klub młodzieżowy UL
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie

Zbójno, dn.

Oświadczenie

Zapoznałem się/ Zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Placówce Wsparcia Dziennego Klub młodzieżowy UL Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie i zostałem/zostałam poinformowany/poinformowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Czytelny podpis pracownika

Zbójno, dn.

Protokół

Z przeprowadzonej kontroli w sprawie zasad korzystania z urządzeń informatycznych z dostępem do sieci Internet

W dniu..... dokonano kontroli systemów i oprogramowań zabezpieczających dostęp do niewłaściwych treści w Placówce Wsparcia Dziennego Klub młodzieżowy UL Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie.

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

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

.....

Podpis pracownika kontrolującego

Regulamin korzystania z urządzeń informatycznych w Klubie młodzieżowym UL Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Używanie urządzeń informatycznych (komputer stacjonarnym, laptop, tablet itp.) dozwolone jest tylko w obecności prowadzącego zajęcia wychowawcy/nauczyciela.
2. W trakcie użytkowania urządzeń informatycznych uczestnicy wykonują wyłącznie zadanie zlecone przez wychowawcę/nauczyciela.
3. Wykorzystywanie urządzeń informatycznych do gier komputerowych jest niedozwolone.
4. Obowiązkiem uczestnika jest dbanie o porządek i higienę na powierzonym stanowisku pracy oraz przestrzeganie przepisów BHP.
5. Bezwzględnie zabrania się podczas użytkowania urządzeń informatycznych jedzenia i picia.
6. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza wychowawca/nauczyciel.
7. Na urządzeniach informatycznych nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
8. Nie wolno tworzyć oraz eksperymentować z programami wirusowymi, niszczącymi zasoby programowe i sprzętowe.
9. Zabrania się instalowania na urządzeniach informatycznych oprogramowania przyniesionego z zewnątrz.
10. Dostęp do internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą wychowawcy/nauczyciela.
11. Zabrania się zmieniania stanowiska pracy oraz przemieszczania się po sali bez wyraźnej zgody wychowawcy/nauczyciela.
12. Zabronione jest obrażanie uczuć innych uczestników poprzez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości oraz zdjęć.

§ 2. Czynności do wykonania przed rozpoczęciem użytkowania urządzeń informatycznych.

1. Przed przystąpieniem do pracy, uczestnik zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować. O zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować wychowawcę/nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb (wyregulować/ustawić krzesło i nachylenie monitora).
3. Przy dużym nasłonecznieniu sali, uczestnicy wyznaczeni przez wychowawcę/nauczyciela powinni opuścić rolety.

§ 3. Czynności do wykonania po zakończeniu użytkowania urządzeń informatycznych.

1. Po zakończeniu pracy należy wylogować się ze wszelkich systemów/portali/poczty i uporządkować swoje stanowisko pracy.

2. Za wszelkie uszkodzenia wynikłe ze świadomego działania uczestnika odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/opiekunowie prawni uczestnika.

§ 4. Zasady bezpiecznego korzystania z sieci internetowej.

Z zasobów sieci internetowej korzystamy tylko za zgodą i pod opieką wychowawcy/nauczyciela.

1. Nie ufaj osobom poznanym przez internet.

Nigdy nie masz pewności, z kim naprawdę rozmawiasz. Może wcale nie jest Twoim rówieśnikiem, a na zdjęciu, które Ci przesłał, jest ktoś inny? Może wcale nie o przyjaźń z Tobą tu chodzi.

2. Nie podawaj swoich danych:

Imienia i nazwiska, adresu, numeru telefonu czy nazwy i adresu klubu. Być może nie wszyscy z osób odwiedzających Twojego bloga czy ulubiony czat mają dobre zamiary.

3. Posługuj się nickiem.

Nie używaj nicka, w którym podajesz datę urodzenia lub wiek np.: karolina2014 lub jacek12 – lepiej, żeby nikt obcy nie wiedział ile masz lat. Wykorzystaj bohatera ulubionego filmu lub słowo z piosenki.

4. Dbaj o bezpieczeństwo swoich przyjaciół.

Nie podawaj nikomu ich danych, nie publikuj zdjęć bez ich zgody. Nie wiesz jaki ktoś zrobi z nich użytek, a kiedy je wysyłasz lub umieszczasz w internecie nie masz już nad nimi kontroli.

5. Powiedz dorosłemu, któremu ufasz, gdy coś w internecie Cię zaniepokoi:

jeśli ktoś przysłał Ci wulgarnego e-maila lub nęka Cię za pomocą komunikatora/platformy społecznościowej. Powiedz też, jeśli szukając informacji, trafiłeś na stronę, która namawia do nienawiści lub do czegoś dziwnego.

6. Bądź, ostrożny, gdy spotykasz się z kimś poznanym w Sieci.

Zawsze skonsultuj to z rodzicami. Zabierz na pierwsze spotkanie zaufanego dorosłego lub przynajmniej kolegę lub koleżankę. Spotykaj się tylko w miejscach publicznych, nigdy w mieszkaniu nieznajomego/nieznajomej. Wróć do domu przed zmrokiem.

7. Internet daje złudne poczucie anonimowości i bezkarności.

Wcale tak nie jest! Szanuj innych użytkowników internetu i wymagaj, by Ciebie szanowano. Choć nie zdajemy sobie z tego sprawy, zostawiamy w internecie wiele śladów. Gdy ktoś narusza Twoje prawa, można go odnaleźć. Sam też staraj się nie naruszać czyichś praw!

8. Dbaj o swoje hasła jak o największą tajemnicę.

Wymyśl takie, które będzie trudne do odgadnięcia. Niech to nie będzie Twoje imię ani imię najlepszej przyjaciółki. Dlaczego trzeba dbać o hasło? Ktoś kto może wejść do Twojej skrzynki pocztowej i wysłać z niej e-maile w Twoim imieniu albo udawać Cię na forum internetowym – mogą być z tego kłopoty.

9. Zabezpiecz komputer.

Używaj dobrego programu antywirusowego, dbaj by baza wirusów była aktualna. Nie otwieraj e-maili od nieznanymych, nie klikaj na linki podane przez obcą osobę – mogą Ci zawirusować komputer!

10. Szanuj prawo własności w Sieci.

Zawsze podawaj źródło pochodzenia materiałów znalezionych w internecie. Choć wydaje się, że wszyscy wokół ściągają z internetu muzykę i filmy, trzeba pamiętać, że łamie w ten sposób prawo. Zastanów się, czy warto ryzykować. Istnieją strony z bezpłatnym dostępem do muzyki.

11. Rozmawiaj z dorosłymi o internecie.

Prawdopodobnie lepiej orientujesz się w temacie niż Twoi rodzice czy opiekunowie. Może mógłbyś ich czegoś nauczyć? Pokaż im, które strony Cie interesują. Wytłumacz, do czego jeszcze – oprócz szukania informacji – może internet służyć.

Zasady bezpiecznego korzystania z sieci i zagrożenia płynące z używania sieci internetowej znajdziesz na stronie:

<http://www.dzieckowsieci.pl>

oraz stronie Rzecznika Praw Dziecka

<http://www.brpd.gov.pl/index.php/>

PROCEDURY

Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń informatycznych i reagowanie w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

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

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Klub przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań dziecka w mediach społecznościowych klubu. Rodzic składa pisemną deklarację we wniosku przyjęcia do klubu.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechnienia wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, kierownik niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

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

Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

1. Wprowadzenie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów m.in. poprzez obserwację, umożliwienie społeczności klubowej przekazywanie informacji w sposób poufny poprzez umieszczenie pisemnego wniosku w skrzynce na informacje.
2. Standardy podlegają monitorowaniu, modyfikowaniu i ocenie co 2 lata.

3. Ocenę przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
 - a. Sposoby oceny (rozmowy, wnioski)
 - b. Wnioski z przeprowadzonej oceny (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, dzieciom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom.

Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem placówki

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