

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ GMINY SŁAWNO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Wszelkie działania Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno są podejmowane dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Dziecko traktowane jest z szacunkiem oraz uwzględnia się jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Świetlica Środowiskowa Gminy Sławno, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji.

§ 2. Standardy Ochrony Małoletnich oparte są o akty prawne:

- 1) Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) Ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024, poz. 424 z późn. zm.)
- 4) Ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17);
- 5) Konwencję o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

§ 3. Ilekroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno (zwanych dalej Standardami) jest mowa o:

- 1) Kierownikowi – należy przez to rozumieć Kierownika Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno;
- 2) Świetlicy – należy przez to rozumieć Świetlicę Środowiskową Gminy Sławno;
- 3) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o świadczenie usług lub umowy o wolontariacie;
- 4) Uczestnikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą na zajęcia Świetlicy;
- 5) Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę do ukończenia przez nią 18 roku życia;
- 6) Opiekunowi uczestnika – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego - rodzica posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego w rozumieniu przepisów prawa cywilnego (rodzinnego i opiekuńczego);
- 7) Krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego przez ustawę na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Świetlicy lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- b) przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- c) przemoc seksualna – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań połączonych z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

- d) przemoc ekonomiczna – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;
 - e) zaniechywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, w szczególności niezapewnienie mu odpowiedniej żywności, odzieży, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, opieki;
- 8) Danych osobowych małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego, o których mowa 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 9) Osobie dorosłej – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 18 rok życia.

§ 4. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich jest Kierownik Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno, który sprawuje nadzór nad ich realizacją.

Rozdział II

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW ŚWIETLICY

§ 5. 1. Kierownik, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

2. Kierownik Jednostki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.

4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego są drukowane i składane do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

§ 6. 1. Od kandydata na pracownika Świetlicy Kierownik wymaga przedłożenia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

2. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

3. Kierownik pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach; oświadczenie kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej.

4. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz że nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się krzywdzenia małoletnich, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

5. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie*

to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

6. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZESTNIKIEM A PRACOWNIKEM ŚWIETLICY

§ 7. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Świetlicy jest działanie dla dobra uczestnika i w jego interesie. Pracownik traktuje uczestnika z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczestnika w jakiegokolwiek formie.

§ 8. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczestnikami obowiązują wszystkich pracowników Świetlicy.

§ 9. Pracownik potwierdza znajomość i zaakceptowanie zasad obowiązujących w Świetlicy poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

§ 10. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczestnikiem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec uczestnika są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczestników.

§ 11. Pracownik w kontakcie z uczestnikiem:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do uczestnika z szacunkiem;
- 2) uważnie wysłuchuje uczestników i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) nie zawstydzia uczestnika, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczestniku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;
- 6) przestrzega przepisów Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.;

§ 12. Decyzje dotyczące uczestnika powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych podopiecznych.

§ 13. 1. Uczestnik ma prawo do prywatności.

2. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczestnik o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

§ 14. W przypadku konieczności rozmowy z uczestnikiem na osobności, pracownik powinien poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie, a w wypadku, gdy nie ma takiej możliwości należy pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych osób.

§ 15. Pracownikowi zabrania się:

- 1) w obecności uczestników niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
- 2) wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb;
- 3) utrzymywać wizerunków uczestników w celach prywatnych, a także zawodowych, jeżeli opiekun uczestnika nie wyraził na to zgody;
- 4) przyjmować prezentów od uczestników oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami, np. kwiaty, czekoladki itp.

§ 16. Pracownik zobowiązany jest do:

- 1) równego traktowania uczestników, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, sytuacji majątkowej, sytuacji rodzinnej, niepełnosprawności lub innych cech dystynktywnych;

2) zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczestników.

§ 17. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywania relacji seksualnych z uczestnikami;
- 2) składania uczestnikom propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponowania uczestnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków i innych używek, np. dopalaczy.

§ 18. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom pomocy, zgodnej z instrukcją jej udzielania, w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo.

§ 19. Pracownicy wykonujący funkcję wychowawcy w placówce wsparcia dziennego zobowiązani są do przedstawienia uczestnikom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Świetlicy i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

§ 20. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą instrukcją postępowania. Pracownik ma obowiązek poinformowania Kierownika w przypadku powzięcia podejrzenia braku przestrzegania przez innego pracownika Standardów oraz przejawiania przez uczestnika wobec pracownika zbyt daleko idącej zażyłości.

§ 21. 1. Każde zawierające przemoc zachowanie pracownika wobec uczestnika jest niedozwolone.
2. Nie można uczestnika popychać, bić, szturchać, itp.

§ 22. 1. Pracownikowi nie wolno dotykać uczestnika w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
2. Jeśli w odczuciu pracownika uczestnik potrzebuje kontaktu fizycznego, np. w formie przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem uczestnika.
3. Kontakt fizyczny z uczestnikiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

§ 23. Pracownik, który ma świadomość, iż uczestnik doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 24. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczestnikiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc uczestnikowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a podopieczny/jego opiekun wyrazi na to zgodę;
- 2) pomoc uczestnikowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczestnikowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po placówce.

§ 25. 1. Nie wolno zapraszać uczestników do swojego miejsca zamieszkania.
2. Spotkania z uczestnikiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie placówki.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu pracownika z uczestnikiem lub jego opiekunem poza godzinami pracy placówki, dozwolone jest to przy użyciu następujących środków:
1) telefon;
2) e-mail;
3) aplikacja do komunikacji, np. komunikator Messenger lub WhatsApp.

§ 26. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczestnikiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczestników, opiekunów i pracowników.

Rozdział IV

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZESTNIKÓW

§ 27. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczestników. Czynnikiemami tymi mogą być następujące okoliczności:

- 1) uczestnik jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) uczestnik kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) uczestnik żebrze - uczestnik jest głodny;
- 4) uczestnik nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) uczestnik nie ma przyborów, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczestnik ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez uczestnika wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczestnik często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do zajęć sportowych – uczestnik nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) uczestnik boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- 10) uczestnik wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) uczestnik cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) uczestnik jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, dokonuje samookaleczeń itp.;
- 13) uczestnik osiąga słabsze wyniki w stosunku do swoich możliwości;
- 14) uczestnik ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) uczestnik używa środków psychoaktywnych;
- 16) uczestnik nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 17) uczestnik w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu przedstawia elementy/motywy seksualne;
- 18) uczestnik jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 19) uczestnik ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania uczestnika;
- 21) uczestnik mówi o przemocy.

§ 28. Jeżeli z objawami u uczestnika współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczestnik jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń uczestnika;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem uczestnika;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o uczestniku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje uczestnika (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje uczestnika surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca uczestnika;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami uczestnika;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa uczestnik;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby uczestnika;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

§ 29. 1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Świetlicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan uczestnika.

Rozdział V

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZESTNIKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZESTNIKA LUB OPIEKUNA

§ 30. Schemat podejmowania interwencji przez pracowników Świetlicy w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez innych pracowników:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane uczestnika oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie uczestnika oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Kierownika, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczestników np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo uczestnika i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien poinformować Kierownika, aby ten mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

§ 31. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 30 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, który może wysłać wniosek o wgląd w sytuację rodziny do lokalnego sądu rodzinnego.

§ 32. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika. Ponadto zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologa/pedagoga. W przypadku braku współpracy opiekuna/ów lub powtarzającej się przemocy, Kierownik zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo);

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik jest zaniedbany lub jego opiekun/owie jest/są niewydolny/i wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo uczestnika. Powinien powiadomić Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunem/ami uczestnika, proponując mu/im możliwość wsparcia psychologa/pedagoga oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja uczestnika się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 33. 1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia uczestnika należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

2. Kartę załącza się do dokumentacji uczestnika.

3. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Świetlicy.

4. Każdy przypadek interwencji odnotowywany jest w Rejestrze interwencji. Wzór Rejestru interwencji stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 34. W przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu przemocy pracownik ma obowiązek rozpocząć działania. Rozpoczęcie działania może być poprzedzone konsultacją z inną osobą merytorycznie uprawnioną i upoważnioną w ramach niniejszej procedury. Pracownik informuje o zaistniałej sytuacji Kierownika. Ten ma obowiązek niezwłocznie przekazać tę informację do Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej i/lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie, które mają możliwość uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”.

Rozdział VI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKA

§ 35. Dane osobowe uczestnika podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) oraz w wewnętrznej Polityce Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych.

§ 36. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 37. Dane osobowe uczestnika są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 38. 1. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczestników zgodnie z zakresem przepisów prawa, zawartej umowy i nadanym upoważnieniem.

2. Pracownik udostępnienia dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa np. względem zespołu interdyscyplinarnego.

§ 39. Udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia RODO uczestnika, podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora.

§ 40. Pracownik może wykorzystać informacje o uczestniku w celach opiekuńczo-wychowawczych wyłącznie z zachowaniem anonimowości uczestnika oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 41. 1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczestniku ani o jego opiece.

2. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem uczestnika i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna uczestnika.

3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczestnikiem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie uczestnika lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki.

5. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Kierownik.

6. Kierownik, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki uczestników.

Rozdział VII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZESTNIKA

§ 42. Pracownicy uznając prawo uczestnika do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku uczestnika.

§ 43. 1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku uczestnika (tj. filmowania, fotografowania) na terenie Placówki bez pisemnej zgody opiekuna uczestnika.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna uczestnika na utrwalanie wizerunku uczestnika, pracownik może skontaktować się z opiekunem uczestnika i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna uczestnika bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek uczestnika stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku uczestnika nie jest wymagana.

§ 44. 1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku uczestnika utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna uczestnika.

2. Przed pierwszym utrwaleniem wizerunku uczestnika należy poinformować uczestnika oraz opiekuna o miejscach, gdzie może zostać umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na profilu Facebook'owym Świetlicy w celach promocyjnych).

Rozdział VIII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET; PROCEDURY OCHRONY UCZESTNIKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 45. 1. Na terenie placówek wsparcia dziennego działających w strukturze Świetlicy obowiązuje zakaz korzystania przez uczestników z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, w szczególności z telefonów komórkowych, tabletów, laptopów itp. z zastrzeżeniem § 45. ust. 2, 3 i 4.

2. Zakaz wyrażony w § 45. ust. 1 nie dotyczy sytuacji, w której uczestnik chce skontaktować się z rodzicem/opiekunem. W takim przypadku skorzystanie z urządzenia będzie dopuszczalne po wcześniejszym zgłoszeniu takiego zamiaru do wychowawcy lub innego pracownika Świetlicy sprawującego bezpośredni nadzór nad uczestnikami.

3. Zakaz wyrażony w § 45. ust. 1 nie dotyczy przypadków korzystania z urządzeń elektronicznych w ramach zajęć świetlicowych, których organizatorem jest Świetlica. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w trakcie takich zajęć ustala każdorazowo prowadzący te zajęcia.

4. Zakaz wyrażony w § 45. ust. 1 nie dotyczy przypadków użycia telefonu komórkowego w celu ratowania życia lub zdrowia.

§ 46. W razie niedozwolonego użycia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczestnika, mogą być zastosowane działania na poziomie pracy wychowawczej.

§ 47. 1. Wychowawca placówki prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczestnikami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez monitorowanie treści przeglądanych przez uczestników.

2. Wychowawca placówki ma obowiązek, minimum dwa razy do roku, przeprowadzić zajęcia w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

§ 48. W przypadku korzystania przez uczestników z sieci internetowej oraz innych treści elektronicznych w ramach zajęć świetlicowych, Świetlica zapewnia rozwiązania techniczne i organizacyjne gwarantujące bezpieczeństwo w tym zakresie.

§ 49. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownik niezwłocznie podejmuje działania zgodnie z procedurą.

Rozdział IX

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZESTNIKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 50. Niezależnie od zastosowania procedury interwencji, Kierownik tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego uczestnika.

§ 51. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca placówki i pedagog/psycholog.

§ 52. W skład grupy mogą wchodzić także inni specjaliści, w zależności od rodzaju doznanej krzywdy.

§ 53. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczestnikowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

§ 54. 1. Grupa wsparcia tworzy dokumentację, która jest przechowywana w Świetlicy.
2. Dokumentacja zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/ oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

Rozdział X

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW JEDNOSTKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 55. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

§ 56. Kierownik monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.

§ 57. 1. Kierownik zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w Świetlicy.
3. Po przeprowadzonej ankiecie, Kierownik dokonuje analizy wypełnionych ankiet oraz sporządza z nich raport, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

§ 58. 1. Dokonując monitoringu Standardów, Kierownik może wyznaczyć osobę/y do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników, dotyczącej ich świadomości z form pomocy realizowanych przez Świetlicę.
2. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
3. Po przeprowadzonej ankiecie, Kierownik dokonuje analizy wypełnionych ankiet oraz sporządza z nich raport, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.

§ 59. Kierownik może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

§ 60. 1. W razie konieczności Kierownik opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach.
2. Kierownik wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, uczestnikom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno.

Rozdział XI

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZESTNIKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 61. 1. Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno są dokumentem

ogólnodostępnym dla pracowników, uczestników oraz ich opiekunów.

2. Standardy opublikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno, dostępne w biurze Świetlicy oraz placówkach wsparcia dziennego.

§ 62. 1. O funkcjonowaniu Standardów Pracownik informuje opiekunów podczas składania dokumentów rekrutacyjnych do Świetlicy lub w czasie pierwszego spotkania w danym okresie, na jaki rodzic/opiekun zapisuje uczestnika do Świetlicy.

2. Jeżeli do Standardów zostaną wprowadzone zmiany, wówczas omawiane są również na pierwszym spotkaniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian.

3. Pracownik daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, pracownik przekazuje je Kierownikowi. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.

§ 63. Pracownik ma obowiązek zapoznania uczestników ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczestnicy mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 64. 1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów są: Kierownik Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno oraz pracownicy Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne także za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.

Rozdział XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65. Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

§ 66. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników Świetlicy, uczestników i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu pracownikom drogą elektroniczną, wywieszenie w dostępnych miejscach w placówkach wsparcia dziennego oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Świetlicy Środowiskowej.

.....
Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, niżej podpisana/y PESEL

oświadczam, że:

- nie byłam/em prawomocnie skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego;
- nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się krzywdzenia małoletnich;
- nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

.....
Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, niżej podpisana/y PESEL

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno, w pełni akceptuję ich treść i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez pracownika/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji (np. zawiadomienie policji, zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, itp.)</p>		
<p>Dane dotyczące interwencji (data, nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców/opiekunów</p>	<p>Data</p>	<p>Działania/wyniki działań</p>

**MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
– ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno?		
2.	Czy znasz treść dokumentu “Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno”?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia małoletniego?		
4.	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Świetlicy Standardami Ochrony Małoletnich?		
7.	Czy jakieś działanie/a związane z przyjęciem Standardów jest/są odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego/ich realizacji z innych powodów?		

Jeżeli odpowiedziałeś twierdząco na pytanie 5,6 i/lub 7 uzasadnij poniżej:

Pytanie 5 – Jakie naruszenie/a zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika zaobserwowałeś? Czy podjąłeś w związku z tym zdarzeniem jakieś działania? Jeśli nie, dlaczego?

.....
.....

Pytanie 6 – Jakie masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Świetlicy Standardami Ochrony Małoletnich?

.....
.....

Pytanie 7 - Jakie działanie/a związane z przyjęciem Standardów jest/są odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego/ich realizacji z innych powodów i dlaczego?

.....
.....

**RAPORT Z MONITORINGU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
- ANALIZA ANKIET PRACOWNIKÓW**

.....
Miejscowość, data

Data przeprowadzenia ankiety:

Liczba badanych ankiet

Lp.	Pytania:	Tak	Nie	Analiza
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno?			
2.	Czy znasz treść dokumentu "Standardy Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno"?			
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia małoletniego?			
4.	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?			
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?			
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Świetlicy Standardami Ochrony Małoletnich?			
7.	Czy jakieś działanie/a związane z przyjęciem Standardów jest/są odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego/ich realizacji z innych powodów?			

Zgłoszone przez pracowników naruszenia zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innych pracowników oraz podjęte działania:

.....
.....

Uwagi / sugestie / przemyślenia pracowników związane z funkcjonującymi w Świetlicy Standardami Ochrony Małoletnich oraz podjęte działania:

.....
.....

Działanie/a związane z przyjęciem Standardów które jest/są odbierane przez pracowników jako trudne lub do których realizacji pracownicy niechętnie podchodzą z innych powodów oraz podjęte działania:

.....
.....

**MONITORING STANDARDÓW
– ANKIETA DLA UCZESTNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy zdarzyła się sytuacja, w której doświadczyłeś przemocy/krzywdy?		
4.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? (Odpowiedz na to pytanie, jeśli w pytaniu nr 3 udzieliłeś odpowiedzi TAK.)		
5.	Czy byłeś/eś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jeśli tak, napisz, jak w tej sytuacji zareagowałeś?		
6.	Czy w Twojej grupie świetlicowej istnieje problem przemocy lub agresji?		

**RAPORT Z MONITORINGU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
- ANALIZA ANKIET UCZESTNIKÓW**

.....
Miejscowość, data

Data przeprowadzenia ankiety:

Liczba badanych ankiet

Lp.	Pytania	Tak	Nie	Analiza
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno?			
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?			
3.	Czy zdarzyła się sytuacja, w której doświadczyłeś przemocy/krzywdy?			
4.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? (Odpowiedz na to pytanie, jeśli w pytaniu nr 3 udzieliłeś odpowiedzi TAK.)			
5.	Czy byłeś/eś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jeśli tak, napisz, jak w tej sytuacji zareagowałeś?			
6.	Czy w Twojej grupie świetlicowej istnieje problem przemocy lub agresji?			

Wnioski z przeprowadzonego badania, podjęte działania:

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

.....
Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA UCZESTNIKA O ZNAJOMOŚCI
STANDARÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja, niżej podpisana/y będąca/y rodzicem/opiekunem prawnym
dziecka, oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami
Ochrony Małoletnich w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno.

.....
Podpis