

ZARZĄDZENIE NR 27/24
WÓJTA GMINY BOBROWICE

z dnia 13 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w placówce wsparcia dziennego

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 (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Standardy ochrony małoletnich w placówkach wsparcia dziennego działających na terenie Gminy Bobrowice.

§ 2. Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w § 1, w wersji pełnej stanowią załącznik nr 1.

§ 3. Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w § 1, w wersji skróconej, stanowią załącznik nr 2.

§ 4. Procedury do standardów ochrony małoletnich, stanowią załącznik nr 3.

§ 5. Zobowiązuje pracowników placówek wsparcia dziennego do zapoznania się ze standardami małoletnich i stosowaniem postanowień w nich zawartych.

§ 6. Wykonanie powierza się kierownikowi placówek wsparcia dziennego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Wojciech Wąchała

Standardy ochrony małoletnich w placówkach wsparcia dziennego na terenie Gminy Bobrowice

Wprowadzenie

Standardy ochrony małoletnich są jedynym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich i stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed różnymi formami przemocy w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Opracowane standardy ochrony małoletnich, 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. Pracownik – pracownik placówki bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma 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. Placówka Wsparcia Dziennego – świetlica środowiskowa dla dzieci
7. Kierownik – osoba, która w strukturze organizacyjnej uprawniona do podejmowania decyzji.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
9. Osoba odpowiedzialna za korzystanie z Internetu w placówce wsparcia dziennego to wychowawca, starszy informatyk kontrolujący oraz czuwający nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział I

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

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami świetlicy.

Pracownicy:

- 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 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 o tym poinformować i starać się brać pod uwagę ich oczekiwania;
- 9) szanują prawo dziecka do prywatności;

- 10) podejmują rozmowę z dzieckiem na osobności, gdy pojawi się taka konieczność, podczas rozmowy z dzieckiem należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas 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:

- 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 dotyczących 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, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 8) nie wolno faworyzować dziecka;
- 9) nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakiegokolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 10) nie wolno utrwalać 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 zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
- 15) 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).

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w placówkach wsparcia dziennego na terenie Gminy Bobrowice

1. Kierownik placówek wsparcia dziennego przed zatrudnieniem pracowników (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, wolontariusze/stażyści) mający kontakt z dziećmi zapoznaje się z jego danymi osobowymi tj. wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
2. W każdym przypadku kierownik musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać: imię i nazwisko, datę urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki, dane kontaktowe.
3. Wydruk z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz wszelkie zaświadczenia/oświadczenia o niekaralności przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/stażysty.

Rozdział III

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 informacji przez pracownika świetlicy, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek dokonania wpisu do rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, który stanowi zał. nr 1 do standardów ochrony małoletnich.
2. Rejestry znajdują się w placówkach wsparcia dziennego.
3. W przypadku gdy pracownikowi świetlicy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, pracownik postępuje zgodnie z pkt 1, następnie przekazuje informację kierownikowi i dla Zespołu Interdyscyplinarnego w Bobrowicach
4. Zespół wzywa rodziców/opiekunów na spotkanie wyjaśniające, aby podjąć stosowne działania.
5. Zespół Interdyscyplinarny w Bobrowicach po uzyskaniu informacji w sytuacji podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego podejmuje stosowne działania, zawiadamia sąd opiekuńczy, ewentualnie wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Wszyscy pracownicy 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 IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Przegląd standardów prowadzi kierownik przy współpracy z wychowawcami świetlic
2. Kierownik dokonuje także oceny standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Przeglądu i oceny standardów dokonuje się raz na 2 lata. Wzór protokołu stanowi zał. nr 2 do niniejszych standardów.
4. Z zaktualizowanymi standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy świetlicy. Zaktualizowane standardy udostępniane są także w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bobrowice.

Rozdział V

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

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników świetlicy środowiskowej do stosowania standardów ochrony małoletnich jest kierownik.
2. Pracownicy zapoznawani są ze standardami i podpisują imiennie listę, która stanowi załącznik do niniejszych standardów.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zapoznania się i ich stosowania.

1. Rodzice dzieci zapoznawani są ze standardami podczas zapisywania i wypełniania wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy.
2. Standardy ochrony małoletnich udostępnione są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bobrowice oraz u wychowawcy świetlicy.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zapoznanie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem potwierdzając powyższy fakt podpisując oświadczenie stanowiące zał. nr 4 do niniejszych standardów.

Rozdział VII

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

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń oraz udzielającymi wsparcia małoletniemu są wychowawcy świetlicy środowiskowej, w pierwszej kolejności pracownik, który jako pierwszy uzyskał informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu.

Rozdział VIII

Wymogi dotyczące bezpieczeństwa relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone w świetlicy środowiskowej.

1. Dzieci powinny czuć się dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków.
2. W przypadku świetlicy środowiskowej pozostali uczestnicy powinni akceptować odmiennosc i 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, rozpoznaniu potencjału wszystkich dzieci, skupianiu się na budowaniu w uczestnikach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie.
4. Bezpieczne, pełne szacunku relacje prowadzą do zwiększonego poczucia bezpieczeństwa oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu.

Przemoc nie jest akceptowana, ponieważ:

1. Narusza podstawowe prawa dziecka: od 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, myśli samobójcze.
3. Wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalenie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości 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 sama się nie kończy.
6. Wpływa negatywnie na atmosferę w świetlicy.

Zabronione jest prześladowanie tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczenie, odtrącanie), werbalna, materialna, cyfrowa, seksualna, fizyczna, wymuszanie.

Zachowania niedozwolone:

1. W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie.
2. Zabroniona jest agresja fizyczna podczas, której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, 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.
3. Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa) tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (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 jego woli.
4. Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych przedmiotów.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Na terenie świetlicy zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć, nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
2. Dopuszcza się za zgodą wychowawcy używanie urządzeń multimedialnych jeżeli wymaga tego tok zajęć, w celu ratowania życia lub zdrowia.
3. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez dziecko, mogą być zastosowane działania na poziomie pracy wychowawczej.
4. Wychowawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa korzystania z Internetu.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, wychowawca świetlicy niezwłocznie podejmuje działania zgodnie z procedurą.

Rozdział X

Zasady ustalanie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

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

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW
LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

dotyczy powzięcia przez pracownika informacji podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony

Imię i nazwisko dziecka:
Adres zamieszkania dziecka:
Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej:
Data powzięcia informacji:
OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

data i podpis osoby zgłaszającej

data i podpis kierownika placówek wsparcia dziennego

PROTOKÓŁ
z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich w placówkach wsparcia dziennego
na terenie Gminy Bobrowice

Zespół w składzie:

1. Imię i nazwisko pracownika - stanowisko służbowe
2. Imię i nazwisko pracownika – stanowisko służbowe
3. Imię i nazwisko pracownika – stanowisko służbowe

W dniu dokonano oceny standardów ochrony małoletnich w placówce wsparcia dziennego.

Wnioski z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich:

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

Podpisy zespołu oceniającego:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Placówkach Wsparcia Dziennego
na terenie Gminy Bobrowice
z dnia 13 marca 2024 r.

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO

Zapoznałam/zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce wsparcia dziennego i zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

czytelny podpis rodzica/opiekuna

.....

**Standardy ochrony małoletnich w Placówkach Wsparcia Dziennego na terenie Gminy Bobrowice
[wersja skrócona]**

Standardy Ochrony Małoletnich



Jest to dokument,
w którym zapisane
są zasady i reguły
sprawiające, że zawsze
możesz czuć się
bezpiecznie, zarówno
w domu jak i w świetlicy.
Jest jak tarcza ochronna
dla każdego dziecka !

W tym dokumencie
znajdują się
informacje dotyczące
twoich praw,
wskazówki gdzie
szukać pomocy, oraz
jak reagować, kiedy
mamy do czynienia
z przemocą.



To ważne, aby znać
swoje prawa
i wiedzieć, gdzie się
udać w razie
potrzeby.

Dokument ten jest
jak mapa,
która pomaga
znaleźć drogę
do bezpiecznego
otoczenia.



Dowiedz się:

- Co zrobić gdy Ty lub inne dziecko potrzebujecie pomocy.
- Jakie zachowania pracowników są dobre, a jakie złe.
- Jakie są zasady zachowania między wychowankami świetlicy.
- Jak bezpiecznie korzystać z Internetu.



Każdy ma prawo do szacunku



Nikt nie powinien Cię wyzywać, obrażać, zawstydząć, wyśmiewać i zastraszać.

Nikt nie może tego robić także w Internecie.



Każdy ma prawo do bezpieczeństwa

Nikt nie może Cię bić, popychać, szarpać, ciągnąć i stosować wobec Ciebie jakiegokolwiek przemocy czy agresji.

Każdy ma prawo aby szanować jego granice

Nikt nie może Cię przytulać, obejmować, głaskać, łaskotać i dotykać, jeśli tego nie chcesz i czujesz się nieswojo.



Twoja zgoda Jest ważna!



Nikt nie może robić Ci zdjęć bez Twojej zgody dla celów prywatnych.

Nikt nie może bez zgody umieszczać Twoich zdjęć w Internecie.

Bezpieczny Internet

Komputery w świetlicy są zabezpieczone. Nieodpowiednie i szkodliwe treści są blokowane.

Zgłoś wychowawcy, gdy zobaczysz coś nieodpowiedniego w Internecie.



Kontakty przez Internet

Nikt nie może Cię
zaczepiać przez
Internet, zagadywać,
wypytywać, prosić
o Twoje zdjęcia
lub filmiki.



Ważne numery telefonów



Czujesz złość, smutek albo lęk ?

Ktoś Cię krzywdzi albo wiesz,
że ktoś jest krzywdzony ?

Zadzwoń na telefon zaufania.
Uzyskasz pomoc.

Rozmowa jest anonimowa
i bezpłatna.



116 111

telefon zaufania dla dzieci
i młodzieży

800 120 226

policyjny telefon zaufania

800 120 002

Niebieska linia dla ofiar
przemocy w rodzinie

Wszyscy dbamy o dobrą atmosferę w świetlicy



Traktujemy się nawzajem
z szacunkiem i życzliwością.

To ważne, aby każdy
czuł się w świetlicy
komfortowo.

Wszyscy jesteśmy tu po to,
aby się wspierać.

Porozmawiaj z kimś komu ufasz



Jeśli ktoś stosował wobec Ciebie przemoc albo masz jakiś problem poinformuj o tym dorosłego, któremu ufasz.

Wszyscy dbamy o dobrą atmosferę w świetlicy



Traktujemy się nawzajem z szacunkiem i życzliwością.

To ważne, aby każdy czuł się w świetlicy komfortowo.

Wszyscy jesteśmy tu po to, aby się wspierać.

Kogo możesz poprosić o pomoc w świetlicy ?

Wychowawcę
lub każdą inną
osobę pracującą
w Ośrodku, której
ufasz.



PROCEDURY DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH w placówkach wsparcia dziennego na terenie Gminy Bobrowice

I. Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.

1. Podstawowymi formami 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 jej 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 rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
4. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia małoletniemu, musi się on czuć bezpieczny i zaopiekowany przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż podejmowane są 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 dziecka informując ich na bieżąco o sytuacji. W trakcie rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami jeśli jest to wskazane można zaproponować pomoc socjalisty 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 im zrozumienie i empatię (często takie osoby mają obawy przed przypięciem im łatki „donosiciela”, boją się, że staną się kolejną ofiarą sprawy, itp.).
8. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego – działania pracownika ośrodka, wychowawcy powinny umożliwić rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie codziennej pracy z dzieckiem.
9. O sytuacjach w których zostało naruszone prawo (groźba karalna, uporczywe nękanie, podszywanie się, zmuszanie do określonego działania, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody, zniesławienie, zniewaga, powiadamiana jest policja.
10. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada kierownik.

II. 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 2016r. 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 2016r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Placówki wsparcia dziennego monitorują i przestrzegają przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich o wyrażeniu zgody na użyczenie wizerunku.

III. Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza wychowawcy świetlicy środowiskowej.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu kierownika oraz rodziców/opiekunów małoletniego sporządza rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
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, pracownikiem socjalnym, wychowawcą szkoły do której małoletni uczęszcza.
4. Kierownik we współpracy z pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego organizuje spotkanie z rodzicami dziecka.
5. W przypadku braku współpracy rodziców dziecka podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego – kierownik podejmuje decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (policji, sądu rodzinnego).
6. Świetlica prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

IV. Procedura monitorowana i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

1. Wprowadzenie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinna być monitorowana przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencją i weryfikowana m.in. poprzez obserwację.
2. Standardy podlegają monitorowaniu, modyfikowaniu i ocenie co 2 lata.
3. Ocenę przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala sposób oceny oraz wnioski.
4. Zaktualizowane dokumenty zostają zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki, na tablicy ogłoszeń oraz przedstawione do ponownego zapoznania się przez pracowników, małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów.