

Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego „Nasza Dziupła” w Swarzędzu

Podstawowym celem wprowadzenia standardów jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim podopiecznym placówki, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

I Cele wprowadzenia Standardów

1. zwrócenie uwagi personelu placówki, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
2. określenie zakresu obowiązków pracowników placówki w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem; Wszyscy członkowie personelu placówki są zobowiązani do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Placówce Wsparcia Dziennego „Nasza Dziupła”, co poświadczają podpisem stosownego oświadczenia (zał. Nr 5);
3. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
4. wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci i młodzieży przed przemocą.

II Definicja krzywdzenia

Krzywdzenie – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody podopiecznego placówki i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** - przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź w wyniku zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;

- **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- **zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem placówki jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie, w szczególności:

1. utrzymywanie profesjonalnej relacji z podopiecznymi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych podopiecznych;
2. zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z podopiecznymi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
3. nie zostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie podopiecznego, a konsekwencje wynikają z jego działania;
4. reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do możliwości intelektualnych i emocjonalnych podopiecznego ;
5. równe traktowanie podopiecznych bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
6. fizyczny kontakt z podopiecznym możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) podopieczny zawsze musi wyrazić zgodę, chyba że kontakt ten konieczny jest ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa podopiecznemu lub pozostałym osobom;
7. ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec podopiecznego, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
8. panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
9. jeśli podopieczny i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych podopiecznych placówki.

IV W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest:

1. stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
2. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie podopiecznych;
3. podnoszenie głosu, krzyczenie na podopiecznych, chyba że wymaga tego zapewnienie bezpieczeństwa podopiecznemu i innym osobom;
4. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych podopiecznych;
5. zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
6. nawiązywanie z podopiecznym jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie podopiecznym treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
7. faworyzowanie podopiecznych;
8. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez zgody dziecka i jego opiekunów prawnych;
9. proponowanie podopiecznym alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.

V Zasady kontaktu personelu z podopiecznymi poza godzinami pracy placówki

Co do zasady kontakt pracownika z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie jego obowiązków.

1. Pracownikowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody kierownika placówki oraz opiekunów dzieci.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwe jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.
4. Ograniczenia wskazane w punktach 1-2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zapewnienie

bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją kierownikowi świetlicy.

VI Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi podopiecznymi placówki

Podstawową zasadą wzajemnych relacji między podopiecznymi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby innych.

Niedozwolone jest w szczególności:

1. stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek podopiecznego, w jakiegokolwiek formie;
2. używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
3. upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczestników zajęć;
4. zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
5. kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
6. stosowanie zastraszania i gróźb;
7. utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody;
8. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

VII Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Podopieczni placówki nie korzystają z telefonów komórkowych w czasie pobytu w placówce, chyba, że sytuacja tego wymaga, a wychowawca wyrazi zgodę;
2. Korzystanie z komputerów przez małoletnich odbywa się wyłącznie za zgodą i pod nadzorem wychowawcy.

VIII Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. poinformowanie wszystkich członków personelu placówki o społecznym i prawnym obowiązku zawiadomienia instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletnich;
2. prowadzenie współpracy z innymi instytucjami w zakresie zapobiegania przemocy (szkoła, CUS, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna);
3. udostępnianie danych teleadresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia w tym numeru telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży;
4. wprowadzenie procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego (zał.nr 3);
5. prowadzenie dokumentacji przebiegu interwencji (zał.nr 4) Karta interwencji dołączana jest do kartoteki dziecka i przechowywana u kierownika placówki.

IX Zasady udostępniania standardów rodzicom/opiekunom prawnym oraz podopiecznym placówki

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego „Nasza Dziupla” w Swarzędzu znajduje się w siedzibie placówki i jest dostępny dla pracowników, podopiecznych i ich rodziców/opiekunów prawnych oraz wolontariuszy, praktykantów i stażystów u kierownika placówki. Wersja skrócona dostosowana dla podopiecznych placówki jest wyeksponowana w widocznym miejscu;
2. Kierownik jest zobowiązany do zapoznania wszystkich pracowników, wolontariuszy, praktykantów, stażystów z dokumentem niezwłocznie po wejściu dokumentu w życie lub w dniu podjęcia pracy przez nową osobę, co zostaje poświadczony podpisem na oświadczeniu. (zał. nr. 5);
3. Dokument omawiany jest na pierwszym spotkaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego podczas zapisu dziecka na zajęcia w placówce, co zostaje udokumentowane podpisem rodzica/opiekuna oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami (zał.nr 1);
4. Kierownik placówki wraz z wychowawcami mają obowiązek zapoznania podopiecznych ze Standardami w wersji dla małoletnich oraz omówienia ich w sposób dostosowany do wieku i możliwości poznawczych, aby były zrozumiałe i nie budziły wątpliwości małoletnich na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym lub indywidualnie w przypadku przyjęcia dziecka do placówki w czasie trwania roku szkolnego. (zał.nr 2).

X Zasady ewaluacji i aktualizacji standardów

1. Przegląd i aktualizacja standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata;
2. Za ewaluację dokumentu odpowiada kierownik placówki lub osoba przez niego wyznaczona;
3. Pracownicy placówki oraz podopieczni zgłaszają wszystkie zaobserwowane naruszenia standardów kierownikowi lub osobie przez niego wyznaczonej, która prowadzi rejestr takich zdarzeń;
4. Kierownik reaguje na zgłoszone naruszenie standardów, by nie dopuścić do powtórzenia naruszeń korzystając z dostępnych regulaminowo narzędzi;
5. Kierownik lub osoba przez niego wyznaczona może w każdym momencie roku szkolnego zwołać zebranie wychowawców i psychologa placówki, by omówić zdarzenia naruszeń standardów, sposoby radzenia sobie z takimi zdarzeniami lub konieczność wprowadzenia zmian w standardach lub nowych zasad. Z zebrania sporządza się notatkę służbową; O zaktualizowanych standardach informuje się cały personel, podopiecznych i ich rodziców/opiekunów prawnych.

..... miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO „NASZA
DZIUPLA”**

Ja,.....
..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Placówce Wsparcia Dziennego „ Nasza Dziupla” w Swarzędzu oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegać.

.....

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji/forma krzywdzenia		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	data	działanie
Spotkanie z opiekunami małoletniego	data	działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji/zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa/wniosek o wgląd w sytuację rodziny/inny rodzaj interwencji	
Dane dotyczące organu do którego zgłoszono interwencję		
Wyniki interwencji: działania placówki, działania rodziców, działania organów sprawiedliwości	data	działanie

**PROCEDURA PRZEPROWADZENIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

- 1.** Każdy członek personelu placówki podejrzewający sytuację krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu kierownikowi placówki w postaci notatki służbowej;
- 2.** Kierownik niezwłocznie decyduje o rodzaju interwencji, zależnie od oceny sytuacji (rozmowa z dzieckiem, jego rodzicem, powiadomienie kierownika Sekcji Profilaktyki i Animacji Społecznej w CUS, gdzie zostają przekazane wszystkie znane informacje i ustalenia dotyczące podejrzenia w postaci notatki służbowej);
- 3.** W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112;
- 4.** Podjęte kroki zostają spisane w Karcie Interwencji.