

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

### **PREAMBUŁA**

Niniejszym wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej „Standardami”), które mają na celu ochronę przed krzywdzeniem wszystkich podopiecznych Domu Rodzinnego „Giewont”. Standardy mają również pomóc jak najszybciej identyfikować podejrzenie lub przypadki krzywdzenia oraz ustanawiają procedury, które pozwolą w sposób efektywny i szybki reagować na sytuacje, w których małym Domu Rodzinnego „Giewont” dzieje się krzywda.

### **RODZIAŁ I**

#### **Słowniczek**

1. Dom Rodzinny „Giewont” zwany dalej: Domem.
2. Personelem lub osobą pracującą z dzieckiem należy przez to rozumieć każdego pracownika Domu Rodzinnego „Giewont” bez względu na formę zatrudnienia, w tym, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. Dziecko- każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunie dziecka- należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego.

### **RODZIAŁ II**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym a osobami pracującymi z dzieckiem w Domu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małych**

1. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiejkolwiek przemocy wobec dziecka (np.: bicie, szturchanie, popychanie, używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, zastraszanie itp.).
2. Nie wolno osobom dorosłym nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych, seksualnych lub paraseksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
4. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.

5. Jeśli dziecko wymaga wsparcia w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy stosować możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie zmierzać do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe ze względu na stan zdrowia dziecka. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu oraz z użyciem rękawiczek).
6. W przypadku, gdy osoba dorosła jest świadkiem przemocy ma ona obowiązek zareagowania stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
7. W komunikacji z dziećmi konieczna jest cierpliwość, szacunek i życzliwość.
8. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji oraz możliwości percepcyjnych dziecka.
9. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać, ignorować ani krytykować dziecka.
10. Podczas rozmowy z dziećmi należy odwoływać się do ich mocnych stron, a nie do słabych.
11. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zapewnienia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
12. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
13. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, konieczne jest poinformowanie go o tym i branie pod uwagę jego potrzeb i oczekiwań.
14. Konieczne jest szanowanie prawa dziecka do prywatności i poufności. Dzieci mają prawo do swoich małych tajemnic i zaufania wobec personelu Domu.
15. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe w sposób dostosowany do jego możliwości poznawczych.
16. Nie wolno używać żadnej formy przemocy bezpośredniej wobec dziecka - dotyczy to wszystkich opiekunów Domu.

### ROZDZIAŁ III

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

1. W przypadku powzięcia przez personel Domu podejrzenia, że wychowanek Domu jest krzywdzony pracownik niezwłocznie powiadamia Dyrektora Domu. Następnie ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej o uzyskanej informacji.
2. Dyrektor Domu w pierwszej kolejności powinien wysłuchać dziecko i zapewnić mu wsparcie.
3. Dyrektor Domu dokonuje wstępnej kwalifikacji zdarzenia zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszych Standardów.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników Dyrektor Domu zbiera i weryfikuje informacje o zdarzeniu w taki sposób, aby nie eskalować konfliktu między dziećmi i nie ujawniać tożsamości dziecka, które zgłosiło zdarzenie.
5. W przypadku wymienionym w ust. 4 poza przygotowaniem planu wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka – w zależności od okoliczności sporządza się także plan wsparcia dla dziecka podejrzewanego o krzywdzenie.
6. Dyrektor Domu sporządza plan wsparcia dla krzywdzonego dziecka zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale XII.
7. Dyrektor Domu przy tworzeniu planu wsparcia dla krzywdzonego Dziecka będzie mógł korzystać ze wsparcia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
8. W przypadku, gdy podejrzanym o krzywdzenie dziecka jest pracownik Domu, jest on wyłączony od udziału w procedurze interwencyjnej oraz realizacji planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
9. W sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga udzielenia mu pomocy medycznej pracownik Domku podejmuje decyzję o konieczności wezwania służb – tel. alarmowy 112.
10. O sytuacji opisanej w ust. 9 pracownik Domu natychmiast powiadamia przedstawiciela ustawowego (rodzica niepozbawionego władzy rodzicielskiej/opiekuna prawnego) dziecka. Przedstawiciel ustawowy powinien wyrazić zgodę na hospitalizację i towarzyszenie dziecku podczas transportu do punktu medycznego). Brak zgody powinien być stwierdzony pismem (np. SMS od przedstawiciela ustawowego/notatka

służbowa pracownika). W przypadku zagrożenia życia dziecka zgoda przedstawiciela ustawowego na hospitalizację nie jest konieczna.

11. Dyrektor Domu zawiadamia o śmieci lub ciężkim uszczerbku na zdrowiu dziecka przewodniczącego Zespołu do spraw analizy zdarzeń, na skutek których małoletni poniósł śmierć lub doznał ciężkiego uszczerbku na zdrowiu działający przy Ministrze Sprawiedliwości.

#### **ROZDZIAŁ IV**

##### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego**

1. Dyrektor Domu w ciągu 24 powiadamia organy ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Dyrektor Domu zawiadamia kuratora, jeżeli dziecko lub rodzina biologiczna dziecka jest objęta jego nadzorem.
3. W sytuacji, gdy dziecko jest ofiarą krzywdzenia ze strony innego podopiecznego Domu, Dyrektor Domu podejmuje działania uniemożliwiające kontakt sprawcy z ofiarą, włączając w to możliwość przeniesienia sprawcy do innej jednostki włącznie.
4. Jeżeli do krzywdzenia doszło w szkole należy postępować jak określono w ust. 1 - 4 oraz poinformować dyrekcję szkoły o zaistniałej sytuacji.

#### **ROZDZIAŁ V**

##### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Standardy ochrony małoletnich są regularnie weryfikowane – nie rzadziej niż co dwa lata, każdorazowo nie później niż w drugim kwartale lat parzystych stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
1. Za weryfikację i aktualizację Standardów odpowiada Dyrektor Domu.
2. Szczególnej uwadze poddaje wszystkie uwagi, propozycje i zgłoszenia dokonane przez dzieci. Pracownicy zachęcają dzieci, które są zdolne do wyrażenia własnego zdania, do przedstawienia swoich uwag w tym obszarze.

3. Weryfikacja Standardów obejmuje analizę sytuacji kryzysowych, w szczególności przyczyny ich zaistnienia, skuteczność planu wsparcia dziecka, szybkość reakcji pracowników i ocenę nowych zagrożeń. .
4. Dyrektor Domu zapoznaje personel ze standardami.
5. Dyrektor Domu prowadzi rejestr incydentów krzywdzenia dzieci oraz monitoruje przestrzeganie Standardów.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Domku do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów jest Dyrektor Domu.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. W pierwszym kwartale lat parzystych Dyrektor Domu organizuje spotkanie, podczas którego zaznajamia pracowników z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich, a także przyjmuje propozycje wprowadzenia w nich aktualizacji.
4. Dyrektor Domu jest odpowiedzialny za zapoznanie pracowników z obowiązującymi w Domu Dziecka Standardami Ochrony Małoletnich, co pracownicy potwierdzają poprzez złożenie oświadczenia, przechowywanego następnie w aktach osobowych.
5. Dyrektor Domu zapoznaje każdego nowego pracownika z obowiązującymi w Domu Standardami Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy, co pracownik potwierdza poprzez złożenie oświadczenia, przechowywanego następnie w jego aktach osobowych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

Dyrektor Domu udostępnia Standardy w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich w widocznym miejscu w każdym Domu

## **ROZDZIAŁ VIII**

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

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest Dyrektor Domu.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Dyrektor Domu prowadzi rejestr zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletnich Domu w formie papierowej. Rejestr może być dodatkowo prowadzony w formie elektronicznej.
2. Rejestr przechowywany jest w zamkniętej szafie, do której dostęp ma tylko Dyrektor Domu.

## **ROZDZIAŁ X**

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

1. Za bezpieczeństwo i ochronę dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci komórkowej odpowiada właściciel numeru telefonu, którego dziecko korzysta.
2. Pracownik Domu zgłasza właścicielowi numeru informację o niebezpiecznych treściach wynikających z korzystania z Internetu w telefonie dziecka z wnioskiem o zablokowanie niepożądanych treści.

3. W sytuacji braku reakcji właściciela numeru telefonu informowany jest sąd rodzinny.
4. Dyrektor Domu decyduje o formie ograniczenia korzystania z telefonu komórkowego, włącznie z całkowitym zakazem korzystania z telefonu komórkowego przez dziecko na terenie Domu.

## **ROZDZIAŁ XI**

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

Za bezpieczeństwo w sieci Internet znajdującej się w Domku odpowiada Dyrektor Domu.

## **ROZDZIAŁ XII**

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

2. Dyrektor Domu po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu dziecka sporządza opis sytuacji dziecka w kontekście krzywdzenia, na podstawie notatki służbowej osoby, która taką wiadomość powzięła jako pierwsza oraz własnych rozmów z dzieckiem.
3. Na podstawie zgromadzonej dokumentacji Lider Domku niezwłocznie sporządza plan wsparcia małoletniego.
4. Dyrektor Domu przy opracowaniu planu wsparcia małoletniego może korzystać z pomocy organizatora rodzinnej pieczy zastępczej .
5. Plan wsparcia małoletniego zawiera:
  - a. Zaplanowane działania przez Dyrektora Domu w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, planowany,
  - b. termin realizacji
  - c. osoby odpowiedzialne za realizację zaplanowanych działań
  - d. ocenę efektów podjętych działań
  - e. Informacje o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji..
6. Dyrektor Domu może zmodyfikować plan wsparcia w porozumieniu z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej.

7. Plan wsparcia sporządza się na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

### **ROZDZIAŁ XIII**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników i wywieszenie w widocznym miejscu w jego siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.





Łódź dnia.....

**PLAN WSPARIA MAŁOLETNIEGO Z PODEJRZENIEM KRZYWDZENIA**

**Sporządzony dla .....**

OPRACOWANO NA PODSTAWIE:

- ✓ Wstępnej kwalifikacji zdarzenia

Zaplanowane działania z uwzględnieniem potrzeb dziecka	Planowany termin realizacji	Osoby odpowiedzialne	Ocena efektów podjętych działań wobec dziecka

Informacja o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji

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

Sporządził:

Dyrektor Domu Rodzinnego „Giewont”

**Ankieta dla pracowników monitorująca stan znajomości Polityki ochrony dzieci i przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur.**

Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość Polityki</u> ochrony dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>poziom znajomości</u> wśród personelu Polityki ochrony dzieci? (1 – niski, 10 – wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją umiejętność rozpoznawania</u> symptomów krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>umiejętności innych pracowników rozpoznawania</u> symptomów krzywdzenia dzieci? (1 – niskie, 10 – wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość procedur reagowania</u> na symptomy krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu <u>procedur reagowania</u> na symptomy krzywdzenia dzieci? (1 – niska, 10 – wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej Polityki ochrony dzieci wśród pracowników? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>5. zasad dostępu dzieci do Internetu</li> </ol>
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej Polityki ochrony dzieci wśród wychowanków? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>5. zasad dostępu dzieci do Internetu</li> </ol>
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce Polityki ochrony dzieci? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedz opisowo)	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w Polityce ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	

**ankiety/rozmowy z dzieckiem należy dostosować do wieku, możliwości poznawczych i dojrzałości dziecka)**

Określ w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa w placówce (1 – niskie, 10 – wysokie).	
Jak się czujesz w relacjach z pracownikami placówki? (1 – źle, 10 – bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do pracowników placówki (1 - niski, 10 – wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi w placówce? (1 – trudne, 10 – bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często poruszacie w placówce z wychowawcami tematy: 1. praw dziecka 2. Bezpiecznych relacji między pracownikami placówki a dziećmi 3. Bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 4. miejsc, w których można uzyskać pomoc 5. co zrobić w trudnej sytuacji 6. bezpieczeństwa w internecie 7. ochrony wizerunku i danych osobowych.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

**Standardy Ochrony Małoletnich mają na celu ochronę przed krzywdzeniem wszystkich dzieci przebywających w Domu Rodzinnego „Giewont”.**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje**

- ✓ Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy (np.: bicie, szturchanie, popychanie, używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, zastraszanie itp.).
- ✓ Nie wolno osobom dorosłym nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych, seksualnych lub paraseksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- ✓ Nie wolno utrzymywać wizerunku dzieci (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla swoich potrzeb
- ✓ Nie wolno zażywać dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
- ✓ Nie wolno używać w Domu Rodzinnym „Giewont” żadnej formy przemocy bezpośredniej wobec dziecka oraz dzieci wobec pracowników.

**W przypadku powzięcia informacji, podejrzenia, że mieszkaniec Domu jest krzywdzony należy powiadomić Dyrektora Domu Rodzinnego „Giewont”**

## **WAŻNE TELEFONY**

**NUMER ALARMOWY 112**

Dziecięcy telefon zaufania

Rzecznik Praw Dziecka

800 121 212

Fundacja słońce na balkonie (od pon-pt w godzinach:15-19

800 800 602