

Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Parku Rozwoju w Wieliczce.

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Powiatowego Parku Rozwoju w Wieliczce, określanego dalej jako PPR, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez PPR, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze, wychowawcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny.

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

1.1 Pracownicy PPR oraz osoba fizyczna i prawna oraz wolontariusz realizujący współpracę z PPR mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym słownej, fizycznej i seksualnej.

1.3. Osoby, o których mowa w pkt 1.1. mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

1.4. Osoby, o których mowa w pkt 1.1. powinny zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego osoby, o których mowa w pkt 1.1. mają obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego lub prezesa zarządu PPR o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym osoby, o których mowa w pkt 1.1. powzięły podejrzenie lub informację. Jeżeli osoba ta nie jest już obecna w danym dniu w siedzibie PPR, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

2.3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1. do bezpośredniego przełożonego pracownika lub prezesa zarządu PPR, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić

czy konieczne jest wezwanie pogotowia medycznego z uwagi na stan zdrowia bądź obrażenia poszkodowanego małoletniego.

2.4. Po otrzymaniu zgłoszenia od osoby, o której mowa w pkt. 1.1., w celu ochrony małoletnich, prezes zarządu PPR lub osoba upoważniona zawiadamia pisemnie dyrektora placówki oświatowej, do której uczęszcza pokrzywdzony małoletni – jeśli małoletni uczęszcza do placówki znajdującej siedzibę na terenie PPR.

2.5. Po otrzymaniu zgłoszenia od osoby, o której mowa w pkt. 1.1., w celu ochrony małoletnich, prezes zarządu PPR lub osoba upoważniona zawiadamia pisemnie właściwą jednostkę Policji – jeśli małoletni nie uczęszcza do placówki znajdującej siedzibę na terenie PPR.

3. Procedury działania wobec podejrzenia doznawania przemocy przez małoletniego bądź krzywdzenia małoletniego.

3.1. Jeśli małoletni doznaje przemocy domowej, wszystkie działania na rzecz ochrony podejmowane są zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

3.2. W sytuacji podejrzenia doznawania przemocy domowej przez małoletniego osoba, o której mowa w pkt. 1.1. będąca świadkiem zdarzenia bądź powzięła informację o sytuacji przemocowej, realizuje zgodnie z pkt. 2.

3.3. Jeśli małoletni może doznawać przemocy rówieśniczej - zarówno on-line jak i off-line - osoba, o której mowa w pkt. 1.1. będąca świadkiem zdarzenia bądź powzięła informację o sytuacji przemocowej, realizuje zgodnie z pkt. 2.

3.4. Jeśli małoletni może doznawać przemocy od innej – obcej – osoby dorosłej osoba, o której mowa w pkt. 1.1. będąca świadkiem zdarzenia bądź powzięła informację o sytuacji przemocowej, realizuje zgodnie z pkt. 2.

3.5. Jeśli małoletni może doznawać przemocy od osoby dorosłej – będącej pracownikiem PPR lub osoby fizycznej bądź prawnej, bądź wolontariusza współpracujących z PPR, osoba o której mowa w pkt. 1.1. będąca świadkiem zdarzenia bądź powzięła informację o sytuacji przemocowej, realizuje zgodnie z pkt. 2.

3.6. W sytuacji popkt. 3.5. prezes zarządu PPR podejmuje działania wynikające z Kodeksu Pracy.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

4.1. Niniejsze Standardy podlegają corocznej weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez Prezesa Zarządu PPR lub osobę upoważnioną.

4.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2. sporządzany jest protokół wg. wzoru stanowiący *załącznik Nr 1* do niniejszych standardów, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników PPR do stosowania Standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

5.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników PPR do stosowania Standardów wyznacza Prezes Zarządu PPR, który zapoznaje pracowników ze Standardami ochrony małoletnich podczas zebrania i odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w PPR. Wzór

oświadczenia pracownika został określony w *załączniku Nr 2*, które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej PPR.

5.2. Prezes Zarządu PPR może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

5.3. Przygotowanie pracowników PPR do stosowania Standardów może być realizowane również w ramach szkolenia w przedmiotowym zakresie.

5.4. Każdy z pracowników PPR składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w PPR.

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

6.1. Niniejsze Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej PPR.

6.2. Niezależnie od publikacji Standardów w formie określonej w pkt 6.1., pracownik PPR realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersje zupełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych Standardów.

6.3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez pracowników PPR otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów *załącznik nr 3 do niniejszej procedury*, z zastrzeżeniem pkt 6.4.

6.4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik PPR może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 6.3.

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

7.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy PPR oraz osoby fizyczne i prawne oraz wolontariusze realizujący współpracę z PPR.

7.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1., Prezes Zarządu wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

8.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego /wg. wzoru stanowiącego *załącznik Nr 2 do procedury*/

8.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1. przechowywany jest w siedzibie PPR.

8.3. Prezes PPR wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 8.1.

9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

9.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby wskazane przez prezesa zarządu PPR przygotowują plan wsparcia małoletniego, jeśli nie zostały wykorzystane inne formy wsparcia realizowane przez podmioty pomocowe, w tym organy ścigania, placówki oświatowe, medyczne.

9.2. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem lub pedagogiem, a jeżeli jest taka możliwość, ww. osoby uczestniczą także w jego realizacji.

Wieliczka, dnia

OŚWIADCZAM

że zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Powiatowym Parku Rozwoju w Wieliczce ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 105, 32-020 Wieliczka i zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis pracownika

Protokół

z przeprowadzonej oceny Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Parku Rozwoju w Wieliczce.

Zespół w składzie:

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

W dniu _____ dokonano oceny standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Parku Rozwoju w Wieliczce.

Wnioski z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich:

Podpisy zespołu oceniającego:

1.

2

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji prokuratury). Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W PPR w Wieliczce

(wersja skrócona dla małoletnich)

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami/Zleceniobiorcami/stażystami/praktykantami/wolontariuszami PPR, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1.1. Osoby mające bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie Twoich praw i innych osób, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

1.2. Masz prawo być wysłuchany.

1.3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Ciebie jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym, przemocy słowne i fizycznej.

1.4. Osoby mające bezpośredni z Tobą kontakt mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać Twoją przestrzeń osobistą, nietykalność cielesną lub spowodować u Ciebie poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.

1.5. Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy. Pamiętaj, że jeżeli doświadczasz przemocy/ krzywdzenia ze strony osób bliskich lub twoich kolegów, koleżanek lub innych osób otrzymasz wsparcie i pomoc w celu ustania przemocy.

2. Niedozwolone zachowania podczas kontaktu z TOBĄ

NIEDOZWOLONE JEST:

2.1. Stosowanie agresji i przemocy wobec Ciebie i innych osób.

2.2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w trakcie spotkania/rozmowy/wsparcia np. posiadanie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), a także straszenie ich użyciem, używanie ognia w miejscu spotkania/rozmowy/wsparcia.

2.3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć/wsparcia. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

2.4. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.

2.5. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.

2.6. Celowe niszczenie, uszkodzenie lub nieszanowanie mienia innych. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób.

2.7. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych małoletnich/osób dorosłych bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania organy ścigania.

3.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu CIEBIE pracownik PPR mający bezpośredni kontakt z Tobą ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Prezesa Zarządu PPR w Wieliczce bądź osobę przez niego wyznaczoną o tym fakcie.

3.2. Na podstawie uzyskanej informacji uruchamiane są działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym m.in. zawiadomić dyrektora szkoły, skierowanie wniosku do sądu rodzinnego, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

3.3. Sąd rodzinny w sytuacji krzywdzenia dziecka może ustanowić jego reprezentanta, dbającego o Twoje interesy i dobro w prowadzonych postępowaniach.

4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

4.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia CIEBIE pracownik, realizujący swoje zadania w stosunku do twojej rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia, przygotowuje dla CIEBIE plan wsparcia.

4.2. Celem planu jest przede wszystkim:

- a) zainicjowanie działań interwencyjnych, we współpracy z innymi instytucjami jeśli istnieje taka konieczność,
- b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia CIEBIE i zapewnienie Tobie pomocy,
- c) diagnoza czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
- d) określenie form pomocy specjalistycznej dla CIEBIE,
- e) zdiagnozowanie Twoich potrzeb i zasobów rodziny.

4.3. TWÓJ „Plan wsparcia” może obejmować różne formy pomocy: prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.

4.4. Plan wsparcia może być modyfikowany w trakcie jego realizacji w zależności od bieżących potrzeb Twoich i rodziny.

5. Zasady bezpieczeństwa - reagowanie na zagrożenia.

Bezpieczne zasady składają się z czterech kroków:

I. Głośno powiedz "nie"

Masz prawo powiedzieć "nie", także członkowi rodziny lub komuś kogo kochasz. Jeżeli coś Ci się nie podoba, nie chcesz tego lub sprawia Ci to przykrość, możesz powiedzieć "nie", "nie

chcę", "nie chcę tego", "nie pójdę tam" itp. Twoje zdanie i Twoje uczucia są ważne i powinny być traktowane z szacunkiem.

II. Alarmuj gdy potrzebujesz pomocy

Krzycz lub wezwij pomoc gdy poczujesz lęk, niepokój, gdy ktoś Cię krzywdzi. Możesz zadzwonić na numer alarmowy 112 i powiedzieć co się stało.

III. Powiedz komuś dorosłemu o tym, co się stało

Pomyśl, kto dla Ciebie będzie zaufaną osobą dorosłą, która wysłucha Cię i jeśli będzie trzeba wezwie pomoc.

IV. Dobrze zrobisz mówiąc o tajemnicach, które Cię niepokoją

Tajemnice nie powinny sprawiać, że odczuwasz smutek lub niepokój. Jeżeli tak jest, powiedz o nich zaufanej osobie dorosłej. Masz prawo szukać pomocy i nikt nie może Cię zmusić, byś trzymał/a w sekrecie niepokojące sprawy.

Jeżeli masz jakieś problemy lub chciał(a)byś porozmawiać o czymś, co Cię niepokoi to w pierwszej kolejności porozmawiaj z rodzicami/opiekunami lub innymi dorosłymi osobami z Twojego otoczenia np. asystentem rodziny, pedagogiem lub psychologiem szkolnym. Jeśli nie czujesz się gotowy(a) do rozmawiania z osobą dorosłą w Twoim otoczeniu, zadzwoń do Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę 116-111 lub Telefonu Zaufania prowadzonego przez Rzecznika Praw Dziecka 800-12-12-12. Dyżurują w nim osoby, które mogą Ci pomóc. Możesz podzielić się z nimi swoimi trudnościami, otrzymać wsparcie i porady, które pomogą Ci radzić sobie w trudnych sytuacjach.