

Standardy Ochrony Małoletnich w Domu Pomocy Społecznej w Łętowni Filia w Jordanowie

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Ustawa 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. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424);
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Domu Pomocy Społecznej w Łętowni Filia w Jordanowie jest działanie dla dobra małoletniej mieszkanki i w jej najlepszym interesie. Pracownik jednostki traktuje małoletnią z szacunkiem oraz uwzględnia jej potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniej przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik DPS, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I ROLA WDRAŻANIA PROCEDURY W DOMU

1. Cele ogólne

- a) poprawa ochrony małoletniej przed krzywdzeniem,
- b) zwiększanie poziomu poszanowania praw osób z niepełnosprawnością.

2. Cele szczegółowe

- a) określenie sposobów reagowania w Domu na przypadki podejrzenia, że małoletnia doświadcza krzywdzenia, przemocy.
- b) określenie zasad bezpiecznej rekrutacji personelu Domu Pomocy Społecznej w Łętowni
- c) ustalenie bezpiecznych relacji personel – małoletnia w Domu
- d) ustalenie zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich mieszanek
- e) ustalenie bezpiecznych zasad korzystania z internetu i mediów elektronicznych na terenie Domu.

ROZDZIAŁ II PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Dyrektor – należy przez to rozumieć; Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Łętowni;
2. Kierownik, Pedagog – należy przez to rozumieć; Kierownika Domu Pomocy Społecznej w Łętowni Filia w Jordanowie; Pedagoga Domu Pomocy Społecznej w Łętowni Filia w Jordanowie;
3. Dom Pomocy Społecznej, DPS, Placówka, Ośrodek, Jednostka – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Łętowni Filia w Jordanowie
4. pracownik – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Domu Pomocy Społecznej w Łętowni Filia w Jordanowie;
5. partnerze współpracującym z placówką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie DPS na mocy odrębnych przepisów (np. fryzjer, psychiatra, psycholog i inne osoby);
6. mieszkanka – należy przez to rozumieć każdą osobę mieszkającą w Domu Pomocy Społecznej w Łętowni Filia w Jordanowie;
7. małoletnia – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. opiekunie mieszkanki – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletniej, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
9. przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
10. zgodzie opiekuna małoletniej – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniej. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniej należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
11. krzywdzeniu małoletniej – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniej przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika DPS lub zagrożenie dobra małoletniej, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - przemoc fizyczna – jest to 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,
 - przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniej, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniej w konflikt osób dorosłych,

manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniej wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- przemoc seksualna – to angażowanie małoletniej w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniej, współżycie z małoletnią) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniej materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniej, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniej przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
12. dane osobowe mieszkanki Domu Pomocy Społecznej – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację mieszkanki Domu Pomocy Społecznej w Łętowni Filia w Jordanowie.
13. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Łętowni Filia w Jordanowie, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

ROZDZIAŁ III

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WDRAŻANIE, REALIZACJE I WERYFIKACJĘ PROCEDUR

1. Wdrażana procedura dotyczy całego personelu: pracowników oraz: praktykantów, stażystów, wolontariuszy, zleceniobiorców i innych współpracowników podejmujących zadania realizowane na rzecz małoletnich mieszkank Domu.
2. Kierownik lub pracownik socjalny Domu w momencie przyjmowania małoletniej do placówki przeprowadza z nią rozmowę na temat stosowania standardów ochrony małoletnich na terenie Domu w sposób dla niej zrozumiały, w tym: informuje o prawach małoletniego, wskazuje do kogo małoletnia może zwrócić się po pomoc i radę, zapoznaje małoletnią ze standardami.
3. Informację dotyczącą zapoznania małoletniej z obowiązującymi standardami kierownik lub pracownik socjalny odnotowuje w Indywidualnych Planach Wsparcia.
4. Treść standardów jest przekazywana opiekunom prawnym lub faktycznym małoletniej mieszkanki przez kierownika lub pracownika socjalnego Domu w momencie przyjmowania małoletniej do placówki. Zapoznanie się z obowiązującymi w Domu standardami jest dokumentowane poprzez podpis oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami i akceptacją ich treści. **Załącznik 1**
5. Standardy są udostępniane poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Domu.

6. Pracownik rozpoczynający pracę jest szkolony przez Dyrektora Domu w zakresie obowiązujących w Domu standardów, ze szczególnym zwróceniem uwagi na takie kwestie jak: rozpoznawanie czynników ryzyka oraz identyfikacja symptomów krzywdzenia małoletnich, odpowiedzialności prawnej pracowników placówki
 7. Zapoznanie się przez pracownika z obowiązującymi w Domu standardami jest dokumentowane poprzez podpis oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami i akceptacją ich treści. **Załącznik 2** -przechowywane jest w aktach osobowych
 8. Do zapoznania z obowiązującymi standardami zobowiązani są również praktykanci i wolontariusze świadczący na rzecz Domu usługi. Zapoznanie się przez w/w osoby z obowiązującymi w Domu standardami jest dokumentowane poprzez podpis oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami i akceptacją ich treści. **Załącznik 3**
 9. Powołany przez Dyrektora zespół ocenia i weryfikuje obowiązujące Standardy Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż co dwa lata protokółując fakt weryfikacji.
 10. Zespół weryfikujący obowiązujące Standardy monitoruje ich realizację wśród personelu przeprowadzając okresowo ankiety ewaluacyjne. **Załącznik 4**
 11. Pracownicy odbywają co 2 lata szkolenie w zakresie praw i obowiązków mieszkanki a także obowiązujących standardów ochrony małoletnich.
- Zadania osób powołanych do ww. zespołu są zawarte w zakresie czynności ww. pracowników.

ROZDZIAŁ IV

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy DPS posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy DPS podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunem, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy jednostki monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.
4. Pracownicy placówki znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik DPS – małoletnia i małoletnia – małoletnia ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik 5** do niniejszych Standardów. (procedura)
5. Rekrutacja pracowników DPS odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią **Załącznik 6** do niniejszych Standardów (procedura).

ROZDZIAŁ V

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MIESZKAŃCA

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniej mieszkanki przez osoby trzecie, związane ze Domem tj. pracownicy Domu, wolontariusze, organizacje/firmy współpracujące ze Domem:

1)jeśli pracownik podejrzewa, że małoletnia mieszkanka doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jej życie, zobowiązany jest do zapewnienia

małoletniej mieszkańce bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112, 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 mieszkanki oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie 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 małełtnia mieszkanka doświadczyła jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małełtniej i odseparowania jej od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Kierownika fili który powiadamia Dyrektora aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małełtniej mieszkanki np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małełtniej i odseparować ją od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformować kierownika fili, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności poinformować Dyrektora Domu aby ten po zapoznaniu się ze sprawą mógł również zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małełtniej mieszkanki przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małełtnia mieszkanka doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jej życie, zobowiązany jest do zapewnienia małełtniej bezpiecznego miejsca i odseparowania jej od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami mieszkańca i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małełtnia mieszkanka doświadczyła jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo pokrzywdzonej i odseparowania jej od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z mieszkanką i opiekunami mieszkanki. Zespół terapeutyczno- opiekuńczy opracowuje działanie naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małełtniej mieszkanki przez jego opiekuna/rodziny:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małełtnia mieszkanka doświadczyła jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna/rodziny, zobowiązany jest do zadbania o jej bezpieczeństwo. Ponadto zawiadamia kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to

niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami/rodziną. Całe zajście jest odnotowane w książce raportów oraz sporządza się notatkę służbową. W przypadku braku współpracy opiekuna/rodziny lub powtarzającej się przemoc, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego.

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małaletnia jest zaniedbana lub jej opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małaletniej mieszkanki. Powinien powiadomić kierownika oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego. Jeśli sytuacja małaletniej się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej.

4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małaletniej mieszkanki należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 7**.

5. Kartę załącza się do akt osobowych małaletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika

ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIJ

1. Dane osobowe małaletniej 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):

- 1) pracownik Domu Pomocy Społecznej w Łętowni Filia w Jordanowie ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe małaletniej mieszkanki są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Domu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małaletniej mieszkanki i udostępnienia tych danych w ramach Zespołu Terapeutyczno-opiekuńczego.

2. Pracownik Domu może wykorzystać informacje o małaletniej mieszkance w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małaletniej oraz sposób uniemożliwiający jego identyfikację .

3. Pracownik Domu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małaletniej ani o jej opiece.

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

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

6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Domu. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Kierownik Filii w Jordanowie.

7. Kierownik Filii, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie 7, poleca pracownikowi Domu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Domu mieszkańców.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO MIESZKAŃCA

Pracownicy Domu uznając prawo mieszkanek do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletnim.

1. Pracownikowi Domu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniej mieszkanki (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Domu bez pisemnej zgody opiekuna prawnego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniej mieszkanki, pracownik Domu może skontaktować się z opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna mieszkańca bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniej stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniej nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ VIII

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

1. Rolą personelu Domu jest zwracanie uwagi na niebezpieczeństwa jakie mogą zagrażać małoletniej w trakcie korzystania z Internetu oraz mediów społecznościowych.
2. Niebezpieczeństwa wynikające z niekontrolowanego dostępu do internetu i mediów elektronicznych Dom rozumie jako:
 - a) niebezpieczne treści, na jakie mieszkanka może natrafić w internecie.
 - b) niebezpieczne zachowania, w jakie mogą się angażować mieszkanki Domu
 - c) niebezpieczne kontakty, jakie mieszkanki mogą nawiązać w sieci
 - d) naruszenie prywatności i danych osobowych
 - e) zagrożenia związane z aktywnością komercyjną firm
 - f) wyłudzenia danych,
 - g) niebezpieczne transakcje handlowe
3. Dom przed udostępnieniem gier, filmów w ramach prowadzonych zajęć sprawdza rekomendacje dotyczące wieku odbiorcy lub rekomendacje oparte np. na systemie PEGI.
4. Zasady dotyczące korzystania z prywatnych telefonów przez małoletnią w ramach ogólnych zasad związanych z przeciwdziałaniem uzależnieniu od mediów oraz ochrony przed szkodliwymi treściami zawarte są w IPW mieszkańca po ustaleniu zasad korzystania z opiekunem prawnym i małoletnią.
5. W ramach wyznaczonych godzin przeprowadza się z mieszkankami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku).
6. Korzystanie przez małoletnią z sieci Internet na urządzeniach Domu odbywa się pod nadzorem personelu.

Ważne numery telefonów:

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12

Policyjny Telefon Zaufania 800 120 226

Bezpieczeństwo w Internecie 800 100 100 (pon-pt od 12.00 do 15.00)

Numer alarmowy: 112

Prokuratura w Suchej Beskidzkiej : 33 874 24 60

Łętownia ,dnia 29.07.2024 r.

Załącznik Nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich Mieszkanek Domu Pomocy Społecznej w Łętowni filia w Jordanowie, Rynek 45, 34-240 Jordanów

Imię i nazwisko opiekuna prawnego / faktycznegodla
małoletnia mieszkanka
imię i nazwisko

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Pomocy Społecznej w Łętowni filia w Jordanowie.

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązujących w Domu Standardów Ochrony Małoletnich i akceptuję ich treść.

Data, podpis

Data i podpis osoby szkolącej i przyjmującej oświadczenie

.....

Załącznik Nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich Mieszkanek Domu Pomocy Społecznej w Łętowni filia w Jordanowie, Rynek 45, 34-240 Jordanów

Imię i nazwisko pracownika

Pełnione stanowisko

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Pomocy Społecznej w Łętowni filia w Jordanowie.

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązujących w Domu Standardów Ochrony Małoletnich i akceptuję ich treść.

Data, podpis

Data i podpis osoby szkolącej i przyjmującej oświadczenie

.....

Załącznik Nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich Mieszkanek Domu Pomocy Społecznej w Łętowni filia w Jordanowie, Rynek 45, 34-240 Jordanów

.....
Imię i nazwisko wolontariusza/praktykanta

.....
Adres zamieszkania

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Pomocy Społecznej w Łętowni filia w Jordanowie.

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązujących w Domu Standardów Ochrony Małoletnich i akceptuję ich treść.

Data, podpis

Data i podpis osoby szkolącej i przyjmującej oświadczenie

.....

Monitoring i ewaluacja standardów – ankieta

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem które obowiązują w placówce, w której pracujesz?

TAK

NIE

2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?

TAK

NIE

3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?

TAK

NIE

4. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące zmian, realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W
ŁĘTOWNI FILIA W JORDANOWIE**

Imię i nazwisko małoletniej mieszkanki

.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

Osoba zgłaszająca interwencję

.....
.....

Data

.....

Działanie

.....

Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa

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

Spotkania z opiekunami mieszkanki

.....
.....

Data

.....

Działanie

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

Forma podjętej interwencji:

- Zawiadomienie policji
- Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
- Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
- Inny rodzaj interwencji

Jaki?

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

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

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

Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Domu, szkoły, działania rodziców:

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

Data

.....

Działanie

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

Procedura zasady bezpiecznych relacji pracownik DPS– małoletnia mieszkanka

Relacje pracownicy Domu z małoletnimi mieszkankami

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnią i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniej są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z małoletnimi mieszkankami

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniej. Nie wolno Ci krzyknąć na małoletnią w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek, informacje o jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniej, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo małoletniej do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletnią, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnią na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletniej w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Zapewnij małoletnią, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z małoletnimi mieszkankami

1. Doceniaj i szanuj ich wkład w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność /niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnią jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniej (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.

5. Nie wolno Ci proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniej, ani rodziców /opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniej lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnia przez pracownika lub odwrotnie, muszą być raportowane kierownikowi filii. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnimi mieszkańcami

Każde przemocowe działanie wobec małoletniej jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniej w danym momencie, uwzględnia wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednej małoletniej może być nieodpowiednie wobec innej. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniej, pytając ją o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez nią samą lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej.

2. Nigdy nie dotykaj w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletnia będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc mu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z małoletnią nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz

świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletnich, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Kontakty poza godzinami pracy z małoletnimi mieszkankami

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy.

1. Nie wolno Ci zapraszać małoletniej do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nią poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnią poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnią i jej rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnią poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice /opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online małoletnich mieszanek

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania

określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, małoletnia i ich rodzice /opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z małoletnimi mieszkankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Łętownia, dnia 29.07.2024 r.