

Załącznik nr 1

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W STOWARZYSZENIU „ZESPOLAKI”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) stowarzyszenie – należy przez to rozumieć: Stowarzyszenie „Zespolaki” z siedzibą w Bydgoszcy
- 2) zarząd – należy przez to rozumieć zarząd Stowarzyszenia „Zespolaki”;
- 3) dziecko/małoletni – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 4) podopieczny stowarzyszenia – należy przez to rozumieć osobę, która korzysta ze wsparcia Stowarzyszenia;
- 5) członek stowarzyszenia – należy przez to rozumieć wszystkich dorosłych członków Stowarzyszenia „Zespolaki”
- 6) personel/pracownik – należy przez to rozumieć każdego pracownika Stowarzyszenia bez względu na formę zatrudnienia, w tym: stażysta, praktykant, członek stowarzyszenia, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 7) krzywdzenie dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
- 8) opiekun dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy;
- 9) przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego;
- 10) zgoda opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego/ przedstawiciela ustawowego dziecka

&2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM / PRACOWNIKAMI STOWARZYSZENIA

1. Zarząd Stowarzyszenia jest odpowiedzialny za przygotowanie personelu/pracowników Stowarzyszenia do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Wyznaczony przez zarząd pracownik zapoznaje pozostały personel/pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego z nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w stowarzyszeniu. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 3 do Standardów.

3. Pracownicy nowo zatrudnieni w Stowarzyszeniu są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 2, ust.2

4. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.

5. Personel w kontakcie z małoletnim:

1) odnosi się do niego z szacunkiem;

2) wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;

6) nie nawiązuje z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub o charakterze seksualnym, nie kieruje do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz nie udostępnia dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

6. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, poniżać itp.

7. Decyzje dotyczące dziecka powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.

8. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.

9. Personel nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

10. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

11. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

12. Pracownik, który ma świadomość, że małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

13. Niedopuszczalne jest spanie członka personelu w jednym łóżku z dzieckiem podczas wycieczek, wyjazdów terapeutycznych oraz imprez organizowanych przez stowarzyszenie.

14. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc dziecku w czynnościach higienicznych (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zmiana pieluch, zaopatrzenie rany) za zgodą jego opiekuna wyrażoną na piśmie;
- 2) pomoc dziecku w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc dziecku z ograniczeniami ruchowymi w poruszaniu się ;
- 4) kontakt fizyczny konieczny ze względu na wykonywanie ćwiczeń w trakcie zajęć terapeutycznych.
15. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.
16. Nie wolno zapraszać małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.
17. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy stowarzyszenia, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie zarządu, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
18. W przypadku, gdy członka personelu łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i członków personelu.

&3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MAŁOLETNI – MAŁOLETNI, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między pełnoletnimi podopiecznymi stowarzyszenia i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie zwłaszcza:
 - a) przemocy fizycznej;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - 2) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o charakterze seksualnym;
 - 3) utrwalanie wizerunku innych małoletnich poprzez nagrywanie i fotografowanie bez uzyskania zgody opiekuna i dziecka.

§ 4

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego, członek personelu niezwłocznie informuje na piśmie Zarząd Stowarzyszenia.

2. Zarząd niezwłocznie przekazuje w obecności pedagoga opiekunowi/opiekunom małoletniego informacje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, chyba że podejrzenie to dotyczy opiekuna dziecka. Z rozmowy sporządza się notatkę.
- 3.. Zarząd powołuje zespół interwencyjny. W skład zespołu wchodzi opiekun dziecka, chyba, że zachodzi podejrzenie, że to opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko. W miarę możliwości do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów w szczególności psychologów, pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach. Zarząd może zlecić pedagogowi zatrudnionemu przez stowarzyszenie udzielenie wsparcia małoletniemu.
4. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi m.in. terapeuci zatrudnieni przez Stowarzyszenie pracujący z dzieckiem, przedstawiciel zarządu.
5. Pracownik, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego nie może być członkiem zespołu interwencyjnego.

&5

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO, WSZCZĘCIE PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY

1. W przypadku wystąpienia podejrzenia co do krzywdzenia dziecka Zarząd zawiadamia Policję o podejrzeniu popełniania przestępstwa na szkodę małoletniego.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd Stowarzyszenia sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

§ 6.

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Zarząd jest odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich, którego zadaniem jest monitorowanie realizacji Standardów oraz dokonywanie zmian w Standardach, w tym wynikających ze zmiany przepisów.

&7

ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej stowarzyszenia oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w siedzibie stowarzyszenia.

3. Personel przedkłada opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.

4. Pracownicy mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

&8

WYMOGI, DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI I ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

1. Sieć stowarzyszenia jest monitorowana.

2. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Zarząd. Do zadań tej osoby należy

między innymi:

1) zabezpieczenie sieci stowarzyszenia przed niebezpiecznymi treściami;

2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

§ 9.

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji, plany wsparcia) dotyczące zgłoszonych incydentów sporządza się w siedzibie Stowarzyszenia w formie papierowej. Dostęp do tych dokumentów mają tylko osoby upoważnione i Zarząd.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do nich przez osoby nieupoważnione.

3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych.