

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W OŚRODKU REHABILITACYJNO – EDUKACYJNO – WYCHOWAWCZYM PSONI KOŁA W KOSZALINIE

WSTĘP

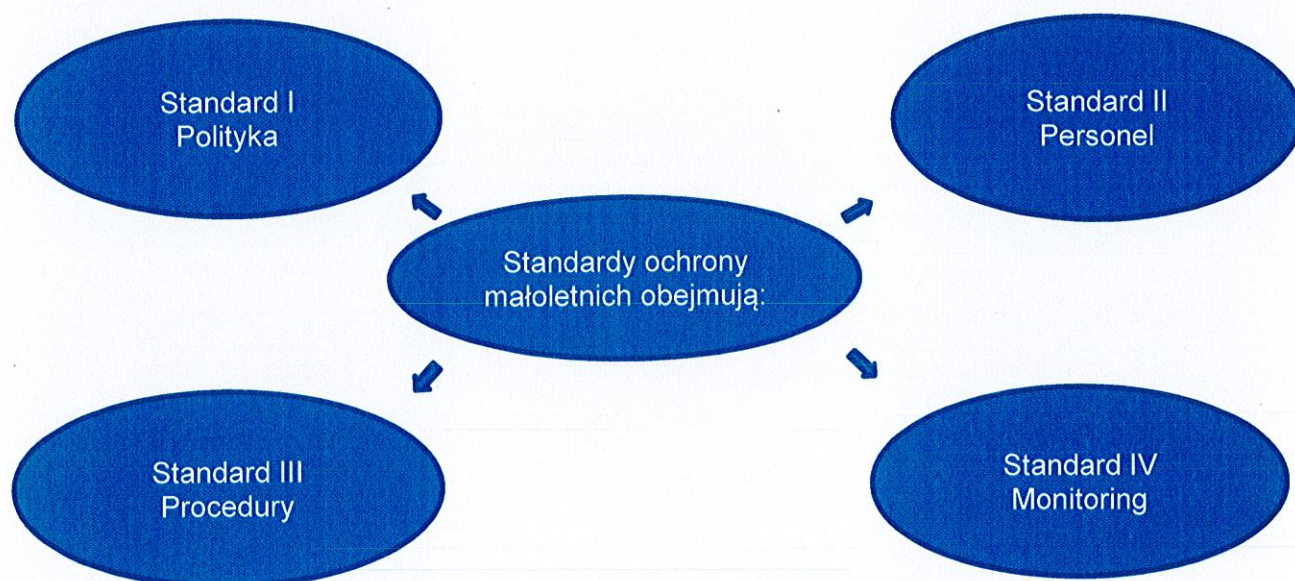
Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników ośrodka i osoby współpracujące z ośrodkiem (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci krzywdzenia w jakiegokolwiek formie.

Zgodnie z definicją WHO krzywdzeniem dziecka jest każde zamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny i psychiczny dziecka

Obowiązkiem osoby, która dowiadyuje się, że dziecko jest krzywdzone jest **zatrzymanie krzywdzenia!**

Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników ośrodka i osoby współpracujące z ośrodkiem i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.



Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Pracownikiem ośrodka** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dyrektorem ośrodka** jest dyrektor lub pod jego nieobecność wicedyrektor.
3. **Osoby współpracujące z ośrodkiem** to pracownicy firm i instytucji wspierających ośrodek, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w ośrodku praktykę zawodową.
4. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z jego opiekunów. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny i małoletnich.
7. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika ośrodka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- ✓ **przemoc** – czyli zamierzone działanie człowieka, mające na celu kontrolowanie i podporządkowanie ofiary; w relacji jedna ze stron ma przewagę nad drugą; sprawca wykorzystuje przewagę sił, narusza podstawowe prawa ofiary
 - **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne i inne
 - **przemoc psychiczna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej ofiary
 - ✓ **wykorzystywanie seksualne** – czyli każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm); przemoc ta może być zarówno jednorazowym incydentem, jak i powtarzać się przez dłuższy czas
 - ✓ **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych, emocjonalnych i egzystencjalnych dziecka przez opiekuna małoletniego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, dostępu do higieny, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy ośrodka, w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik ośrodka, który zauważy lub podejrzewa, że wychowanek jest krzywdzony, zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy ośrodka i inne osoby współpracujące z ośrodkiem, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków uzyskały informację o krzywdzeniu wychowanka lub inne



informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane dyrektorowi i uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi ośrodka.

Rozdział III

ZASADY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI.

1. Dyrektor ośrodka weryfikuje każdego kandydata/kandydatki przed dopuszczeniem do pracy z wychowankami w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Dyrektor ośrodka weryfikuje każdego kandydata/kandydatki na nauczyciela przed dopuszczeniem do pracy z wychowankami w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych, prowadzonym przez Ministra Edukacji Narodowej
3. Kandydat/kandydatki na nauczyciela przed dopuszczeniem do pracy z wychowankami dostarcza/ją informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. (Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego; jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej; jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi; pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. *Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do standardów.*
4. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PRACOWNIKAMI OŚRODKA

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników ośrodka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich

 3

kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i osoby współpracujące z ośrodkiem.

Relacje pracowników ośrodka z dziećmi

Pracownicy ośrodka w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością, wyrażonymi postawą:

- ✓ osoba dorosła uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka,
- ✓ osoba dorosła zwraca się do dziecka językiem zrozumiałym i empatycznym,
- ✓ osoba dorosła daje dziecku prawo do odpoczynku zgodnie z jego potrzebami,
- ✓ osoba dorosła wie kiedy powiedzieć „PAS”, rezygnując z działań terapeutycznych na rzecz dobrostanu fizycznego i emocjonalnego dziecka,
- ✓ osoba dorosła dostosowuje wymagania edukacyjne do aktualnych możliwości dziecka i wspiera go w samodzielnej realizacji,
- ✓ osoba dorosła nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań, jest uważna na konteksty sytuacyjne i nie rozmawia z innymi pracownikami o wychowankach ośrodka przy innych dzieciach,
- ✓ osoba dorosła równo traktuje każdego wychowanka, nie dyskryminując ani faworyzując żadnego z nich,
- ✓ osoba dorosła nie przekazuje informacji na temat funkcjonowania dziecka i jego zachowań jego rodzicom w obecności dziecka lub innych rodziców,
- ✓ osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej),
- ✓ osoba dorosła, która stosuje podczas zajęć łuski, worki obciążeniowe, kamizelki obciążeniowe, kołderki obciążeniowe, gumy i podwieszki, robi to prawidłowo, w odpowiednim czasie i zawsze kierując się dobrem dziecka,
- ✓ osoba dorosła nie erotyzuje swojej relacji (zły dotyk),
- ✓ osoba dorosła nie seksualizuje relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),
- ✓ osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi statutowej, swojej rangi nauczyciela w komunikacji słownej,
- ✓ osoba dorosła nie publikuje wizerunku dziecka na swoich mediach społecznościowych,
- ✓ osoba dorosła bezwzględnie chroni dane osobowe dziecka, w tym przede wszystkim nie ujawnia jego diagnozy, nie rozmawia z innymi rodzicami na temat sytuacji rodzinnej, materialnej, czy zdrowotnej dziecka, czy członków jego rodziny,
- ✓ osoba dorosła nie przekazuje bez zgody opiekunów małoletnich, informacji na temat: adopcji, przysposobienia, stwierdzonej niepełnosprawności dziecka,
- ✓ osoba dorosła zaprasza dziecko do życzliwego kontaktu opierającego się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością.

Kontakt fizyczny z dziećmi

W ośrodku istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu- jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, niepełnosprawność, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka, może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie), informując i stosując komunikaty uprzedzające (np. zmiana pozycji ciała, czynności pielęgnacyjne) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Szczególną uważność należy zachować podczas:

- ✓ kontaktu na zajęciach specjalistycznych (rehabilitacja ruchowa, terapia SI, zajęcia logopedyczne),
- ✓ kontaktu na zajęciach wychowania fizycznego(w tym zajęcia prowadzone metoda W.Sherborn, Knill lub inną metodą opartą na kontakcie z ciałem),



- ✓ kontaktu podczas zmian pozycji ciała, przenoszenia m.in. na wózek, materac, krzesło rehabilitacyjne, pionizator,
- ✓ kontaktu podczas czynności pielęgnacyjnych tj. korzystanie z toalety, zmiany pampersów, czynności związanych z toaletą, karmieniem itp.,
- ✓ kontaktu związanego z wykonywaniem czynności pielęgnacyjnych w zakresie obsługi PEG, stomii i cewnika,
- ✓ kontaktu wynikającego z działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działań ratunkowych związanych z udzieleniem pierwszej pomocy, wlewki doodbytniczej lub doustnej),
- ✓ kontaktu podczas stanowczych interwencji wychowawczych prowadzonych w bezpośrednim kontakcie fizycznym – dopuszczalnych wyłącznie w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia związanych z zachowaniami trudnymi i utrudniającymi funkcjonowanie wychowanka (przytrzymanie, obezwładnienie, izolacja, użycie kamizelki lub kołdry obciążeniowej),
- ✓ kontaktu podczas stanowczych interwencji wychowawczych prowadzonych w bezpośrednim kontakcie fizycznym – dopuszczalnych wyłącznie w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia wynikających z konfliktów pomiędzy wychowankami (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- ✓ kontaktu wynikającego z działań związanych z zagrożeniem lub paniką spowodowaną czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Kontakt poza godzinami pracy

Co do zasady kontakty z dziećmi, powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych. Kontakty bezpośrednie, telefoniczne lub online z dzieckiem poza ośrodkiem powinny być:

- ✓ ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza ośrodkiem ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez ośrodek wyjazdowe formy itd.),
- ✓ dokumentowane (odnotowane w dokumentacji pracy wychowawczej, z możliwością wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- ✓ opieka nad wychowankami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych; przy organizacji zakwaterowania noclegu, brane jest pod uwagę pokrewieństwo, relacje i płeć wychowanków; opiekunowie kwaterowani są dwuosobowo, chyba że sytuacja wymaga odstępstwa od tej zasady,
- ✓ jeśli zachodzi konieczność spotkania się z wychowankiem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić na to zgodę,
- ✓ niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
- ✓ rodzice i opiekunowie prawni wychowanka mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania wychowanka na terenie ośrodka, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez ośrodek; informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

Rozdział V

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

W przypadku podjęcia przez pracownika ośrodka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on bezwzględny obowiązek podjęcia działań pomocowych na rzecz potencjalnego pokrzywdzonego. Szczegółowe obowiązki pracowników:



Obowiązki dyrektora ośrodka:

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
- prowadzi rejestr zgłoszeń wraz z obowiązującą dokumentacją,
- przechowuje dokumentację dotyczącą ujawnionych, zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
- w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z ośrodkiem, składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,
- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję,
- w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny, zawiadamia policję,
- w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania ośrodka okazały się nieskuteczne, zawiadamia sąd rodzinny,
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego,
- prowadzi nadzór nad planem wsparcia wychowanka krzywdzonego,
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich,
- uzyskuje od opiekunów małoletniego informacje zwrotne na temat realizacji w ośrodku standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Obowiązki psychologa:

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
- diagnozuje sytuację wychowanka i jego rodziny,
- jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie,
- przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego,
- pomaga pracownikom ośrodka we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia wychowanka,
- pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje,
- kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
- uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (*załącznik nr 2*),
- opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu,
- umożliwi poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi,
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w ośrodku standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
- dba o to, by na terenie ośrodka znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

Obowiązki wychowawcy:

- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie wychowanka, sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 3*),
- powiadamia dyrektora ośrodka i psychologa,
- uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”

fler

- w przypadku, gdy wychowanek ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy,
- pozostaje w kontakcie z rodzicami wychowanka,
- opracowuje wspólnie z psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu,
- udziela wsparcia wychowankowi oraz monitoruje jego sytuację,
- monitoruje oddziałał wychowawczy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację wychowanka w ośrodku,
- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z wychowankiem,
- dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w ośrodku standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów wychowanków do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich,
- umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami,
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w ośrodku standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Obowiązki nauczycieli specjalistów:

- przekazują dyrektorowi, wychowawcy lub psychologowi informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec wychowanka, sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 3*),
- uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z wychowankami.

Obowiązki niepedagogicznych pracowników ośrodka:

- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
- zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji ośrodka, psychologowi lub nauczycielom, sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 3*).

Rozdział VI

**PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ
MAŁOLETNIEGO ORAZ DZIAŁANIA INTERWENCYJNE KARNE, CYWILNE, PROCEDURA NIEBISKIEJ KARY ORAZ
DZIAŁANIA DYSCYPLINARNE**

W przypadku zgłoszenia krzywdzenia przez dziecko, pracownika ośrodka i/lub osoby dorosłej z otoczenia dziecka podejmujemy działania interwencyjne:

Pierwszy krok: POINFORMOWANIE osób powołanych do Zespołu Reagowania w Kryzysie, w składzie:

1. dyrektor OREW
2. wicedyrektor OREW
3. psycholog
4. wychowawca dziecka krzywdzonego
5. inny pracownik ośrodka (o ile zajdzie taka konieczność, dyrektor upoważnia pracownika do podjęcia działań)

Uczestnicy wyżej wymienionego Zespołu są zobowiązani do uruchomienia profesjonalnej relacji pomocowej, polegającej na zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka i poszanowaniu jego godności. Działania Zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Równoległe z poinformowaniem Zespołu prowadzona jest rzetelna diagnoza sytuacji, polegająca na uzyskaniu jak najpełniejszych odpowiedzi w postaci sporządzenia notatki ze zdarzenia. Wywiad nakierowany na dostarczenie informacji:

Kto krzywdzi dziecko?

Co się wydarzyło?

Dlaczego mnie to niepokoi?

 7

Jakie są formy krzywdzenia?

Gdzie i kiedy ma miejsce krzywdzenie (ośrodek, dom, inne)

Od jak dawna trwa krzywdzenie?

Jak często dochodzi do krzywdzenia?

Jak intensywne jest krzywdzenie? (czas trwania, częstotliwość, jaki jest obraz/siła obrażeń)

Jak krzywdzenie wpływa na dziecko?

Co wiem o dziecku – jakie potrzeby ma dziecko? (choroby i zaburzenia współistniejące)

Jak dziecko funkcjonuje w sytuacji krzywdzenia?

Czy ktoś jeszcze wie o krzywdzeniu?

Czy były już podejmowane próby pomocy dziecku? Jaki przyniosły efekt?

Czy w środowisku rodzinnym jest osoba dorosła wspierająca dziecko?

Jak ja mogę pomóc dziecku?

Kto jeszcze może pomóc dziecku – jakie instytucje mogą zaangażować?

Drugi krok: ZABEZPIECZENIE. Konieczne jest zbadanie bezpieczeństwa dziecka. Jeśli w danym momencie bezpośrednio zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, nasze działanie musi się skupić na bezpośredniej ochronie dziecka i zakładać działania mające na celu natychmiastowe wyjęcie dziecka z rodziny lub odseparowanie od pracownika ośrodka, u którego jest podejrzenie krzywdzenia.

Interwencyjne telefony: policja, pogotowie.

Dyrektor ośrodka lub upoważniony przez niego pracownik powiadamia policję, sąd rodzinny oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.

Działania interwencyjne Zespołu Reagowania w Kryzysie mogą być realizowane w ramach czterech ścieżek:

- karnej (zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa)
- cywilnej (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka)
- procedury Niebieskiej Karty (przemoc domowa)
- dyscyplinarnej (względem stosowania przemocy przez pracownika ośrodka)

Interwencję karną należy podjąć w przypadku przestępczości na szkodę małoletnich:

- przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, np. zgwałcenie, wykorzystanie seksualne, prezentowanie pornografii,
- przeciwko rodzinie i opiece, np. znęcanie się, porzucenie, uprowadzenie,
- przeciwko wolności, np. groźba karalna, nękanie, naruszenie intymności seksualnej,
- przeciwko życiu i zdrowiu, np. ciężki uszczerbek na zdrowiu pobicie,
- przeciwko czci i nietykalności cielesnej, np. zniewaga, zniesławienie.

Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwie (załącznik nr 4).

Interwencja cywilna - wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

Gdy sąd opiekuńczy uzna, że dobro dziecka jest zagrożone, może wydać odpowiednie zarządzenia i zobowiązać rodziców do:

- współpracy z asystentem rodziny
- uczestniczenia w warsztatach umiejętności wychowawczych
- skierowania małoletniego do placówki wsparcia dziennego
- rozpoczęcia terapii rodzinnej, poradnictwa
- umieszczenia małoletniego w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym, zakładzie rehabilitacji leczniczej
- nadzoru kuratora.

Interwencja do sądu rodzinnego podejmowana jest wtedy, kiedy wyczerpują się nam środki współpracy z rodziną lub rodzice nie podejmują działań na rzecz dziecka zgodnie z zaleceniami i wskazówkami.

Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty

W przypadku podejrzenia przemocy domowej pracownik ośrodka (wychowawca, psycholog) przeprowadza rozmowę z wychowankiem (w przypadku wychowanka nie komunikującego się werbalnie od razu zgłasza sprawę Zespołowi Reagowania w Kryzysie).

Rozmowa dotyczy: podtrzymywania relacji opartej na zaufaniu, udzielaniu informacji o dalszych krokach, braku

zgody na bicie, dotykania bez zgody dziecka. Nazywanie, że to poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Samodzielnie i/lub wraz z członkiem Zespołu wypełnia formularz NK-A. (w załączeniu).

W przypadku stwierdzenia przez Zespół Reagowania w Kryzysie, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami podejmuje się następujące działania:

1. Wezwanie do ośrodka opiekunów małoletniego wychowanka na spotkanie
2. Zawarcie z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
3. Podjęcie działań wynikających z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
 - wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie ośrodka,
 - wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących, np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
 - zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej itp.
4. Rodzice zostają poinformowani o podjęciu interwencji założenia „Niebieskiej Karty”. Przekazanie formularza NIEBIESKA KARTA-B. (w załączeniu)
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez ośrodek, dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

Interwencje dyscyplinarne

1. Każdy pracownik ośrodka, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o braku zgody na takie zachowanie, działanie i zgłasza sytuację osobie powołanej do Zespołu Reagowania w Kryzysie. Powołane osoby przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i osobami posiadającymi znaczące informacje w tej sprawie. Sporządzony jest opis sytuacji (notatka służbowa- załącznik nr 3).
2. Psycholog z wychowawcą opracowują plan pomocy dziecku, z którym zapoznają dyrektora i pozostałych pracowników pracujących z wychowankiem.
3. Dyrektor, wychowawca oraz psycholog wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
4. Dyrektor przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem i dzieckiem oraz opiekunami małoletniego. Zapisuje, wraz z pracownikiem, kontrakt eliminujący nieodpowiednie zachowania. Ustala plan pomocy dziecku.
5. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję, prokuraturę lub Kuratorium w celu rozpoczęcia postępowania dyscyplinarnego
6. Gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Kodeksu Pracy.

Rozdział VII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Za wdrożenie standardów ochrony małoletnich odpowiada dyrektor. Treść standardów omawiana jest podczas rady szkoleniowej zorganizowanej dla wszystkich pracowników ośrodka. Każdy pracownik ma wgląd w treść standardów oraz potwierdza ich znajomość po zakończeniu rady szkoleniowej.
2. Każdy nowozatrudniony pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę. Zapoznanie się z standardami pracownik potwierdza podpisem.
3. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej ośrodka pod adresem www.niepelnosprawni.koszalin.pl,



ponadto Standardy ochrony małoletnich w formie papierowej są udostępniane pracownikom ośrodka, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.

4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze standardami na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział VIII

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Wychowankom nie wolno używać przemocy fizycznej, znęcać się nad wychowankami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyknąć na innych małoletnich.
4. Wychowankowie powinni szanować prawo innych do prywatności.

Rozdział IX

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE ORAZ ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

1. Infrastruktura sieciowa ośrodka umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i wychowankom w czasie zajęć.
2. Wychowankowie korzystają z Internetu wyłącznie pod nadzorem pracownika ośrodka.
3. W przypadku dostępu do Internetu, realizowanego pod nadzorem pracownika ośrodka, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik ośrodka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanków podczas zajęć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie ośrodka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w instytucji jest informatyk.
6. Wychowankowie na terenie ośrodka nie używają telefonów komórkowych.

Rozdział X

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETniego PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.
 - Zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
 - Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za wychowanków i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
 - W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez ośrodek, należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników oraz zawarte w dokumentacji.
 - Psycholog zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy wychowankowi w ośrodku oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
 - Pracownicy pedagogiczni i asystenci nauczyciela zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć

- dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
- Pracownicy pedagogiczni i asystenci nauczyciela obserwują zaburzone zachowanie wychowanka, które może być skutkiem krzywdzenia.
 - Dokumentacja ośrodka zawiera informacje o nieobecnościach wychowanka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu wychowanka.
 - W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.
W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.
4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.
Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale VI.
6. Działania prawne.
Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale VI.
7. Zadania ośrodka w pomocy dziecku krzywdzonemu:
- Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
 - Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
 - W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
 - Objęcie wychowanka na terenie ośrodka konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
 - Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

Rozdział XI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH I ICH AKTUALIZACJA

1. Dyrektor ośrodka wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację „Standardów ochrony małoletnich” i powierza koordynację działań związanych z ich realizacją.
2. Bieżąca wymiana informacji o rozwoju podejmowanych działań interwencyjnych w Zespole Reagowania w Kryzysie.
3. Zespół Reagowania w Kryzysie co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa
4. Ośrodek oferuje rodzicom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem. Organizowanie spotkań z rodzicami.
5. Cykliczne obserwacje zajęć grupowych i indywidualnych.
6. Aktualizacja Standardów ochrony małoletnich prowadzona jest wyniku oceny standardów.
7. Pracownicy, rodzice, wychowankowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w ośrodku ustalonych zapisów.
8. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom ośrodka nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

Rozdział XI

PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

WICEPRZEWODNICZĄCY
Zarządu Koła PSONI w Koszalinie

mgr Inż. Wojciech Nowacki

PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Koła PSONI w Koszalinie
11

mgr Izabela Stec

**Oświadczenie o niekaralności
i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w OREW w Koszalinie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka,
oddział/zespół

.....
.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data

4. Opis działań podjętych przez psychologa, wychowawcę lub innego pracownika.

| Data | Działanie |
|------|-----------|
| | |
| | |
| | |

5. Spotkania z opiekunami małoletniego.

| Data | Działanie |
|------|-----------|
| | |
| | |
| | |

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli ośrodek je uzyskał, działania ośrodka, działania rodziców.

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

.....
(Podpis pracownika)

Koszalin,

Notatka ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka, oddział/zespół

..... Opis sytuacji, zdarzenia:

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

.....

(Podpis)

pieczętka ośrodka

Koszalin, dnia.....

Prokuratura Rejonowa/Policja
.....
.....

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym jako, zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa z art.....
KK..... na szkodę wychowanka tut. placówki oświatowej, tj. małoletniego
urodzonego dnia..... w, zamieszkałego w

przez:

Dane sprawcy przemocy
.....
.....

polegającego na tym, że.....
.....

czym wypełnił znamiona przestępstwa w art. KK....

Tym samym, wnoszę o wszczęcie postępowania przygotowawczego i podjęcie niezbędnych
czynności dowodowych celem pociągnięcia sprawcy do odpowiedzialności karnej.

UZASADNIENIE:

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

.....

(podpis)

Koszalin, dnia

Sąd Rejonowy w Koszalinie
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:
(imiona i nazwiska rodziców)
ul.....
(adres zamieszkania)
rodzice małoletniego:
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację
rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Nauczycielem małoletniego jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).
Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na
numer i liczbę dziennika pisma.

.....
(podpis)

(Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wystanie do rodziny kuratora na wywiad.)



Zarządzenie nr 1/2024 z dnia 05.02.2024r.

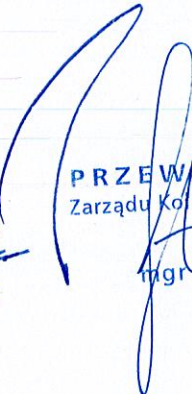
**Przewodniczącej Zarządu Koła Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością
Intelektualną Koło w Koszalinie
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Ośrodku Rehabilitacyjno –
Edukacyjno- Wychowawczym**

Przewodnicząca Zarządu Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Koszalinie w dniu 05 lutego 2024r. podejmuje zarządzenie zatwierdzające Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Rehabilitacyjno – Edukacyjno- Wychowawczym oraz powierza ich wdrożenie w placówce dyrektorowi Ośrodka – Paulinie Bochno zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 05.02.2024r.

WICEPRZEWODNICZĄCY
Zarządu Koła PSONI w Koszalinie

mgr inż. Wojciech Nowacki

PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Koła PSONI w Koszalinie

mgr Izabela Stec