

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W MIĘDZYRZECU PODLASKIM
ORAZ JEDNOSTKACH DZIAŁAJĄCYCH W JEGO
STRUKTURACH ORGANIZACYJNYCH**

- wersja skrócona dla małoletnich

I ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec nich w jakiegokolwiek formie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji Personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich członków Personelu;
- 3) Personel w kontakcie z małoletnimi:
 - a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletnich z szacunkiem;
 - b. uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - c. nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - e. nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
- 4) Personelowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, stosować obraźliwe gesty, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- 5) Personelowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
- 6) Personel zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.
- 7) Personel zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu pomocy w sytuacji, kiedy małoletni poczuje się niekomfortowo. W przypadku, gdy Personel zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest o każdym takim przypadku poinformować bezpośredniego przełożonego (np. zauroczenie małoletniego w pracownika bądź pracownika w małoletnim)
- 8) Kontakt Personelu z małoletnimi poza godzinami pracy, godzinami świadczenia usług, godzinami odbywania praktyk lub godzinami realizacji czynności wykonywanych w ramach wolontariatu, jest co do zasady zabroniony.

II ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH.

- 1) Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - a. małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b. małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c. małoletni jest głodny;
 - d. małoletni nie ma np. odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - e. małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - f. podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.;
 - g. małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - h. małoletni boi się rodzica/opiekuna prawnego, boi się powrotu do domu;
 - i. małoletni czuje niepokój, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - j. małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - k. małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się itp.;
 - l. małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - m. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - n. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - o. małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - p. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - q. małoletni mówi o przemocy
- 2) Personel w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, o których mowa powyżej, niezwłocznie zgłasza je bezpośrednio przełożonemu który:
 - a. podejmuje rozmowę z Opiekunami małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy lub

- b. podejmuje inne działania stosowne od okoliczności oraz zidentyfikowanych czynników ryzyka

III ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PERSONEL, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA

- 1) W przypadku zgłoszenia krzywdzenia małoletniego przez członka Personelu Ośrodka, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 2) W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą członkiem Personelu, w tym także przez inną osobę małoletnią, osoba wyznaczona przez Dyrektora przeprowadza postępowanie wyjaśniającego dotyczące sytuacji i osób, których dotyczy zgłoszenie. Prowadzący postępowanie wyjaśniające stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
- 3) Ustalenia są spisywane w protokole interwencji w przypadku stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich przekazywane niezwłocznie do wiadomości Dyrektora.
- 4) Każdy przypadek podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich wpisywany jest do rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
- 5) W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, iż wobec małoletniego popełniono przestępstwo pracownik Dyrektor lub osoba, która prowadziła czynności wyjaśniające sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.
- 6) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego lub podejmuje działania w celu wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
- 7) W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy sporządzić plan wsparcia.

IV ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

- 1) Personel ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- 2) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) Personel jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego tylko w zakresie określonym przez prawo oraz na zasadach określonych w Polityce Ochrony Danych Osobowych obowiązujących w Ośrodku.
- 4) Personel w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może skontaktować się z Opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, Personel podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do Opiekuna małoletniego.

V ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

- 1) Personel uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
- 2) W celu uzyskania zgody Opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, Personel może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- 3) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekunów małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
- 4) Upublicznienie przez Personel wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna

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

- 1) Ośrodek może zapewniać małoletnim dostęp do sieci Internet.

- 2) W przypadku zapewnienia dostępu do sieci Internet Ośrodek podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- 3) Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych umożliwiających dostęp do Internetu zapewnionych przez Ośrodek pod opieką i nadzorem Personelu oraz za ich zgodą. Bezpośredni nadzór nad bezpiecznym korzystaniem przez małoletnich z Internetu w Ośrodku sprawuje członek Personelu, pod którego opieką znajdują się małoletni korzystający z Internetu.
- 4) W przypadku korzystania małoletnich z prywatnych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, Personel w miarę możliwości powinien informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

VII ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

- 1) Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”, podobnie jak jego skrócona wersja, jest dokumentem ogólnodostępnym, w szczególności jest on dostępny dla Personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.
- 2) Dokument znajduje się na stronie internetowej Ośrodka. Jest również dostępny do wglądu w Ośrodku.

*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. opiekunem zajęć opiekuńczo - wychowawczych, asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym lub psychologiem. 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 800-121-212**. 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.*