

**Standardy ochrony małoletnich  
w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym  
w Zaniemyślu**

## Rozdział I

1. Pracownicy SSM w Zaniemyślu mają kontakt z małoletnimi jedynie w momencie zakwaterowania i wykwaterowania ze schroniska.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników SSM w Zaniemyślu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. W sytuacji kontaktu pracowników SSM w Zaniemyślu z małoletnimi:
  - a) należy zachować cierpliwość i szacunek,
  - b) należy słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
  - c) nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich,
  - d) podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
  - e) należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
  - f) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - g) nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
  - h) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego,
  - i) nigdy nie można dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
  - j) zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

k) nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małym czy brutalne zabawy fizyczne,

l) należy zachować szczególną ostrożność wobec małych, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że mały będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

5. SSM w Zaniemyślu nie zapewnia dostępu do komputerów i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

6. Pracownicy SSM w Zaniemyślu nie utrwalają w formie zdjęć i nagrań wizerunku małych przebywających na terenie schroniska bez zgody rodziców/opiekunów prawnych małych. Zgoda na publikację wizerunku każdorazowo zawiera wyjaśnienie do czego wykorzystane jest zdjęcie/nagranie i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małego z imienia i nazwiska. Nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji wrażliwych o małym dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej powiązanych z wizerunkiem małego.

## **Rozdział II**

1. Przy przyjęciu do SSM w Zaniemyślu obowiązuje „Karta zapisu” (załącznik nr 1).

2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, pracownik SSM w Zaniemyślu dokonujący zakwaterowania gości ma prawo wylegitymować osobę dorosłą i prosić o dokument tożsamości dziecka, lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem w obiekcie (np. dokument tożsamości dziecka wskazujący na pokrewieństwo, akt stanu cywilnego, orzeczenie sądu, zgoda notarialna rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem lub zgoda podpisana przez rodzica dziecka wraz ze wskazaniem danych dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której rodzic powierzył opiekę nad dzieckiem). W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL).

3. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, należy zapytać czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne oświadczenie).

4. Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
5. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu dzieciom korzystającym ze schroniska bezpieczeństwa i została opracowana na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić dyrektora. Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów w biurze lub kantorku, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w holu lub jadalni.
7. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją pracownika i nie zostawać sami.
8. Dyrektor, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
9. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka

### **Rozdział III**

1. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w obiekcie jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego.
2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
  - a) dziecko ujawniło pracownikowi obiektu fakt krzywdzenia,
  - b) pracownik zaobserwował krzywdzenie,
  - c) dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju osoby dorosłej.
3. W tej sytuacji należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z obiektu.

4. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości.
5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem dziecka z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu policji.
7. Po odbiorze dziecka przez policję należy zabezpieczyć istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
8. Po interwencji należy opisać zdarzenie w dzienniku zdarzeń lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu.

#### **Rozdział IV**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora SSM w Zaniemyślu.
2. Dyrektor SSM w Zaniemyślu składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz w uzasadnionych przypadkach powiadamia sąd opiekuńczy.

#### **Rozdział V**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor SSM w Zaniemyślu, który monitoruje i reaguje na sygnały naruszenia oraz prowadzi rejestr zgłoszeń (załącznik nr 2).
2. Dyrektor SSM w Zaniemyślu, raz na dwa lata, przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą zasady stosowania standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 3).
3. Pracownicy SSM w Zaniemyślu potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w SSM w Zaniemyślu.





**Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich - badanie ankietowe**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak                      Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak                      Nie

Jak przebiegała interwencja .....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur .....



**Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko małoletniego</b>	<b>Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca</b>	<b>Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego</b>	<b>Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu</b>	<b>Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Podpis dyrektora</b>
1.							
2.							