**Standardy ochrony małoletnich**

**w**

**OŚRODKU REHABILITACYJNO-EDUKACYJNO-WYCHOWAWCZYM PSONI KOŁO W TARNOBRZEGU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.P.** | **STANDARDY**  | **WSKAŹNIKI** |
| **1.** | **STANDARD I** **Polityka**  |
|  | **W placówce została opracowania „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem „ zawierająca wszystkie wymagane prawem zapisy.** | * 1. Dokument został skonsultowany w placówce i zatwierdzony przez Zarząd Koła i Radę Programową placówki .
	2. Oświadczenie o znajomości Polityki i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowo zatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą Polityką, co potwierdza podpisane oświadczenie.
	3. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów , której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. W sposób przyjęty w placówce podano do wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.
	4. Tekst Polityki został opublikowany na stronie internetowej placówki oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. Polityka jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja Polityki w formie zrozumiałej dla dzieci np. w tekście łatwym do czytania , piktogramy , pismo obrazkowe itp.
 |
| **2.** | **STANDARD II** **Personel** |
|  | **1.W placówce wprowadzono system weryfikacji nowo przyjmowanych osób przed zaoferowaniem im pracy jako jeden z podstawowych elementów zapobiegających sytuacjom krzywdzenia dzieci.****2.Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników jednostki z małoletnimi wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnimi. Na takiej samej zasadzie określono relacje między samymi małoletnimi.** | 2.1 Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w placówce i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.2.2 Określono **Zasady bezpiecznych relacji pracowników** **z** małoletnimi i zostały przyjęte w placówce i udostępnione personelowi oraz dzieciom i opiekunom w postaci cyfrowej lub papierowej.2.3. Personel placówki posiada wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.2.4. Placówka w miarę możliwości udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.2.5. Placówka w miarę możliwości zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem |
| **3.** | **STANDARD III** **Procedury interwencji i osoby odpowiedzialne** |
|  | **W placówce istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania pracowników i całego personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.** | **3.1.** Pracownicy wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.**3.2.** W placówce opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, dorosłych, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.**3.3.** Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz danymi kontaktowymi.**3.4.** W widocznym miejscu w placówce wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży w tekście łatwym do czytania / piktogramy .**3.5.** W placówce opracowano procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.**3.6.** W placówce opracowano procedurę zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego.**3.7.** W placówce dyrektor wyznaczył/określił:* osoby/osobę odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
* osoby/osobę odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego
* osoby/osobę odpowiedzialne za składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego

**3.8**. W placówce dyrektor zmodyfikował i ustalił zakresy obowiązków osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich . |
| **4.** | **STANDARD IV** **Dokumentacja** |
|  | **Placówka określiła sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.** | **4.1.** Opracowany jest model zbierania i dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**4.2.** Ustalone są zasady przechowywania tworzonej dokumentacji dotyczącej krzywdzenia małoletnich . |
| 5 | **STANDARD V****Monitoring** |
|  | Standardy ochrony małoletnich są w placówce „żywym” dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro małoletnich. Zwiększa to zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w placówce . **Placówka ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia i dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.** Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować. | **5.1.** W placówce na bieżąco prowadzi się analizę **standardów ochrony** **małoletnich**, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu .**5.2.** Wewnętrzne sprawozdanie z realizacji **standardów ochrony dzieci** **przed krzywdzeniem** w placówce jest opracowywane raz na dwa lata przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów. **5.3.**  W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów).**5.4.** Na bazie sprawozdania aktualizowane są standardy ochrony małoletnich i działania związane z realizowaniem zasad ochrony małoletnich.**5.5.** Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola, zadania są jasno określone. **5.6**  W sposób przyjęty w placówce podano do wiadomości pracowników, małoletnich oraz rodziców (opiekunów), kto jest tą osobą wraz z informacją jak się nią skontaktować. |
| **6.** | **STANDARD VI** **Upowszechnianie**  |
|  | Placówka powinna ustalić zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.***„Politykę ochrony małoletnich sporządza się, mając na względzie konieczność jej zrozumienia przez osoby małoletnie” w tekście łatwym do czytania .”****„Placówka udostępnia Politykę ochrony małoletnich na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich” w tekście łatwym do czytania .* | **6.1.** Standardy ochrony małoletnich i dokumentów związanych z ochroną małoletnich (polityk, procedur, regulaminów, zasad , zarządzeń) został opublikowany na stronie internetowej placówki oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. **5.2.** Polityka ochrony małoletnich jest szeroko promowana wśród pracowników, rodziców (opiekunów) i małoletnich poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja Polityki w formie zrozumiałej dla małoletnich . |
| **7.** | **STANDARD VII** **Bezpieczny dostęp do Internetu** |
|  | Placówka powinna ustalić:* zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
* procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
 | **7.1.** Ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet .**7.2.** Ustalono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. |
| **8.** | **STANDARD VIII** **Edukacja i osoby odpowiedzialne** |
|  | Placówka ma za zadnie określić zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich , zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności. | **8.1.** Wskazano osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich**8.2**. Ustalono plan szkoleniowo-edukacyjny**8.3.** Pracownicy jednostki posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.**8.4.** Przeszkolono pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich.**8.5.** Każdy z przeszkolonych pracowników podpisał stosowne oświadczenie – o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania |