**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W SZYDŁOWIE**

 Jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej tworzymy zespół specjalistów
w obszarze polityki społecznej, wyznaczamy kierunki działań by wszyscy mieszkańcy gminy Szydłowo czuli się bezpieczni, silni, zaopiekowani, szczególnie małoletni oraz osoby
z ograniczeniami. W związku z nowelizacją Kodeksu rodzinnego wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich”. Standardy te określają zbiór zasad, zachowań i sposób postępowań aby przeciwdziałać i uniknąć sytuacji krzywdzenia małoletnich.

**I. MIEJSCE, SIEDZIBA**

 Centrum Usług Społecznych znajduje się na terenie gminy Szydłowo. Zajmowane pomieszczenia przez personel spełniają wymogi do pracy wykonywanej na każdym stanowisku pracy oraz do prowadzenia rozmów z klientami centrum. Pomieszczenia, które zajmują pracownicy socjalni oraz asystent rodziny zajmowane są przez więcej niż jednego pracownika. W związku z tym istnieje niewielkie ryzyko pozostawania personelu sam na sam z małoletnim. Nie dopuszcza się przebywania w tych pomieszczeniach sam na sam z małoletnim. W przypadku korzystania małoletniego z toalety tylko w obecności opiekuna.

Wykonywanie obowiązków służbowych poza ośrodkiem

Zabrania się przebywania sam na sam w jednym pomieszczeniu z małoletnim (wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia i zdrowia małoletniego).

**II. PERSONEL**

 Pracodawca przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem do zatrudnienia sprawdza go w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Dotyczy to wszystkich form zatrudnienia. Pracownicy socjalni oraz asystent rodziny są przygotowani do pracy
z małoletnimi oraz do reagowania na krzywdzenie małoletnich. Personel, który podejmuje działania na rzecz małoletnich uczestniczy w szkoleniach, kampaniach społecznych
i warsztatach, których celem jest poszerzenie wiedzy na temat pracy z dziećmi oraz ich ochrony. Personel działający w obszarze pomocy małoletnim posiada materiały edukacyjne z obszaru pomocy dzieciom oraz ich ochrony przed krzywdzeniem. Dysponuję fachową wiedzą z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej oraz profilaktyki uzależnień.

**1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem placówki:**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Podstawowe standardy określające zasady bezpiecznej relacji z dziećmi obejmują w szczególności:

1. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.
2. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
3. Nie zostawianie dzieciom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje
wynikają z jego działania.
4. Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do wychowanka ze specjalnymi
potrzebami edukacyjnymi.
5. Uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do
indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym
dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami
edukacyjnymi i z dziećmi zdolnymi.
6. Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
7. Fizyczny kontakt z wychowankiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) wychowanek zawsze musi wyrazić zgodę.
8. Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
9. Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
10. Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
11. Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy placówki i dotyczy celów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych.
12. Jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków.

**2. Zachowania Personelu niedozwolone wobec małoletnich:**

1. stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
2. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie wychowanków;
3. podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;
4. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
5. zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
6. nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
7. faworyzowanie dzieci;
8. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
9. proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
10. zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

**III. PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

 W sytuacji podejrzenia bądź posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownicy socjalni oraz asystent rodziny podejmują działania zgodnie z Ustawą z dnia
29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Pozostałe osoby zatrudnione
w Centrum Usług w Szydłowie po powzięciu informacji na temat krzywdzenia małoletnich sporządzają notatkę służbową i przekazują ją do Zespołu Interdyscyplinarnego. Dalsze czynności na rzecz małoletniego podejmowane są przez personel odpowiedzialny za prace na rzecz małoletnich zgodnie w Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

 **W razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka personel niezwłocznie podejmuje decyzję dotyczącą ochrony małoletnich działając w oparciu o art. 12a ustawy
o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Małoletnim podczas interwencji zapewnia się wsparcie psychologa.**

Przed podjęciem decyzji, o której mowa wyżej, pracownik socjalny w uzgodnieniu
z funkcjonariuszem Policji, a także lekarzem, ratownikiem medycznym lub pielęgniarką **dokonuje oceny ryzyka zagrożenia dla życia lub zdrowia dziecka** w kwestionariuszu szacowania ryzyka zagrożenia dla życia lub zdrowia dziecka.

**IV. MONITORING**

 Przyjęte w Centrum Usług Społecznych w Szydłowie standardy ochrony małoletnich podlegają weryfikacji raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Personel zajmujący się zadaniami na rzecz małoletnich tj. pracownicy socjalni oraz asystent rodziny sporządza raport z realizacji przyjętych standardów.

**V. EWALUACJA**

 Dokument jest dokumentem otwartym gotowym na zmiany wynikające z przepisów prawa jak i sytuacji życiowych, codziennych, z którymi zmierzają się pracownicy zatrudnieni w Centrum Usług Społecznych w Szydłowie.