



Fundacja Elbląg

Fundusz Lokalny Regionu Elbląskiego

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Fundacji Elbląg

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi lub uczestnikami działań projektowych Fundacji Elbląg zwana dalej Fundacją, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez Fundację, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystentów osoby z niepełnosprawnością.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami Fundacji, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1) Pracownicy i zleceniobiorcy Fundacji mający bezpośredni kontakt z małoletnimi, powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy.

2) Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej czy fizycznej.

3) Pracownicy i zleceniobiorcy Fundacji, o których mowa w pkt. 1) mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań naruszających przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia lub dyskomfortu

4) Pracownicy i zleceniobiorcy powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku podejrzenia takiego krzywdzenia, jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości uzyskać pełną informację o sytuacji małoletniego.

2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.

1) W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik/zleceniobiorca Fundacji ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także w formie pisemnej - notatki służbowej.

2) Przekazanie informacji o której mowa w ppkt. 1) powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik lub zleceniobiorca powziął podejrzenie lub informację, jeżeli pracownik lub zleceniobiorca nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie pracodawcy/zleceniodawcy ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

3) Po przekazaniu informacji, o której mowa wyżej do przełożonego pracownika/zleceniobiorcy osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o krzywdzeniu małoletniego.

4) W celu poczynienia ustaleń zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z przełożonego, psychologa, pracownika/zleceniobiorcy Fundacji, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego.



Fundacja Elbląg

Fundusz Lokalny Regionu Elbląskiego

3. Postępowanie wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

W przypadku podjęcia powzięcia podejrzenia lub uzyskaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpać znamiona przemyśle domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemyśle domowej, obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A, spoczywa na wszystkich pracownikach/zleceniobiorcach Fundacji.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

Niniejsze standardy podlegają weryfikacji co dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników/zleceniobiorców Fundacji Elbląg do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

- 1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników/zleceniobiorców jest Prezes Fundacji lub osoba wskazana
- 2) W ramach przygotowania pracowników/zleceniobiorców do stosowania standardów przeprowadzony jest instruktaż pracowników/zleceniobiorców Fundacji Elbląg w przedmiotowym zakresie.
- 3) Każdy z pracowników/zleceniobiorców składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Fundacji.

6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym albo małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Fundacji Elbląg oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie Fundacji tj. Elbląg ul. Zw. Jaszczurczego 17.

Niezależnie od publikacji standardów w tych formach, pracownik/zleceniobiorca Fundacji realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie tych standardów.

7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

- 1) Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, który jest przechowywany w siedzibie Fundacji.
- 2) Prezes Fundacji wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie wyżej wymienionego rejestru.

8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego asystent osoby z niepełnosprawnością lub asystent sprawujący opiekę wraz z psychologiem przygotowują plan wsparcia małoletniego.

Elbląg, dnia 5 sierpnia 2024 r.

Prezes Fundacji Elbląg

dr Krzysztof Grablewski