



Směrnice vnitřní kontroly a prevence zneužívání

Vypracoval:	Adam Nedvídek, Jan Fojtů
Porada vedení projednala dne:	28. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Schválil:	Jan Fojtů, ředitel
Poslední aktualizace dne:	28. 8. 2024
spisový znak / počet listů	F.1.2.
skartační znak a lhůta	S5
Přílohy	5



Úvod	2
Definice pojmů	2
Oblasti naplňování zásad prevence zneužívání	3
1. Výběr a formace pracovníků v organizaci	3
2. HODNOCENÍ A ROZVOJ KVALITY PRÁCE	5
3. INTERAKCE MEZI JEDNOTLIVCI	6
4. BEZPEČNÉ PROSTŘEDÍ	8
5. REAKCE NA NEPŘIMĚŘENÉ CHOVÁNÍ	10
PŘÍLOHY	12
PŘÍLOHA Č. 1 TYPY ZNEUŽÍVÁNÍ	12
PŘÍLOHA Č. 2 PREVENTIVNÍ PRAVIDLA	13
PŘÍLOHA Č. 3 NEBEZPEČNÉ SIGNÁLY	16
PŘÍLOHA Č. 4 RIZIKOVÉ SITUACE V PROGRAMECH	17
PŘÍLOHA Č. 5 CHOVÁNÍ A INTERAKCE ZA HRANICÍ DOVOLENÉHO JEDNÁNÍ	19

Úvod

Tato směrnice je naplněním zadané směrnice provincie pro prevenci zneužívání dětí a mladých v salesiánských zařízeních, která vyšla v říjnu 2017 a je závazná pro všechna zařízení zřizovaná Salesiánskou provincií Praha. Charakterizuje především kritéria v pěti oblastech, které je třeba naplňovat. Naplnění těchto kritérií je obsah této směrnice střediska.

Výchova založená na vztahu a individuálním přístupu k mladému člověku je salesiánským bohatstvím. Následující pravidla mají ukázat na riziková místa a situace, které v salesiánské činnosti mohou nastávat, určit základní hranice a preventivní pravidla, přičemž v některých případech záleží v praxi i na dalších okolnostech, které je třeba posoudit.

Cílem těchto směrnic není přednostně omezování práce a úzkostlivé hlídání hranic v přímé práci, nýbrž mají být nástrojem k naplňování salesiánského poslání a mají vytvářet prostor pro uskutečňování preventivního systému ve středisku. Proto při plánování a uskutečňování jednotlivých kroků vedoucích k naplnění těchto zásad je potřeba mít před očima nejprve salesiánské poslání a hodnoty naší práce. Zároveň s tím je také nutné hledat způsoby, jak pomocí těchto směrnic lépe naplňovat ducha našeho působení. Pamatujme při tom na to, že hodnota každého dítěte a jeho bezpečí v našem prostředí je pro nás zásadní.



Definice pojmů

Dítětem se rozumí osoba věku nižšího než 18 let, případně než věku, ve kterém je v dané společnosti stanovena zletilost. V tomto dokumentu se pojmem dítě myslí děti a mladí, kteří jsou účastníky zájmového vzdělávání či klienty sociálních služeb střediska. Tyto zásady je třeba naplňovat i vůči dalším mladým lidem, kteří jsou starší 18 let, ale patří ke zranitelným skupinám. Přesto je v této směrnici pro všechny účastníky a klienty používán pojem děti.

Pracovníkem se rozumí každý, kdo se podílí na uskutečňování poslání ve středisku a nese za něj spoluodpovědnost v míře, která odpovídá jeho roli na středisku. Jsou to salesiáni, pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci na plný i částečný pracovní úvazek, dobrovolníci, pracovníci na dohodu, animátoři i další spolupracující osoby. Při naplňování jednotlivých zásad je potřeba zohlednit různost a specifika pracovních pozic, pracovněprávních vztahů i různých způsobů, jakým je jednotlivým pracovníkům svěřená odpovědnost za práci v organizaci (např. animátoři, kteří vyrůstají z uživatelů služeb).

Zranitelnou osobou se rozumí každý, kdo z důvodu svých snížených schopností, věku, nemoci, prostředí ve kterém žije nebo v důsledku sociální či jiných nerovností má nebo může mít sníženou schopnost postarat se o sebe, domoci se svých práv nebo ochránit sebe sama před významnou újmou nebo zneužíváním. Děti se započítávají mezi zranitelné skupiny osob z důvodu věku a neukončeného ontogenetického vývoje, ze kterých jejich zranitelnost vyplývá. K tomu se však mohou přidávat i další jiné typy zranitelností uvedené výše.

Jako zneužití chápeme:

Jakékoliv jednání nebo opomenutí jednání, které vede k závažnému porušení lidských práv, občanských svobod, tělesné integrity, důstojnosti nebo obecného blahobytu zranitelných osob, ať už zamýšleného nebo neúmyslného, a zahrnuje i sexuální vztahy nebo finanční transakce, se kterými dotyčné osoby nemohou svobodně souhlasit nebo které jsou úmyslně vykořisťující.

Zneužití může spáchat jakákoliv jiná osoba (včetně ostatních osob se sníženými schopnostmi), ale je zvláště závažné, když se děje v rámci důvěrného vztahu, který je spojen s vlivným postavením druhé osoby založeným na

- *právním, odborném nebo úředním postavením,*
- *nerovné fyzické, ekonomické nebo sociální moci,*
- *odpovědnosti za každodenní péči o dotyčnou osobu,*
- *nerovnosti plynoucí z různosti pohlaví, náboženství, rasy nebo sexuální orientace.*

Zneužívání může vznikat z krutosti jednotlivce, nevhodně poskytované služby nebo z lhostejnosti společnosti.



Zneužívání vyžaduje přiměřenou odpověď, která se nekříží s oprávněnými rozhodnutími dotýčných znevýhodněných osob, ale která připouští jejich zranitelnost a zneužívání.

Týráním chápeme:

Týránění dětí, někdy také nazývané jako zneužívání nebo zanedbávání dětí, zahrnuje všechny formy fyzického nebo emocionálního špatného zacházení, sexuálního zneužívání, zanedbávání a vykořisťování, které má za následek skutečnou nebo potenciální újmu na zdraví dítěte, na jeho vývoji nebo důstojnosti. V rámci této široké definice lze rozlišit pět podtypů: fyzické zneužívání, sexuální zneužívání, zanedbávání a nedbalé zacházení s dítětem, emoční zneužívání a vykořisťování.

Oblasti naplňování zásad prevence zneužívání

1. Výběr a formace pracovníků v organizaci

Klíčovým prvkem správného působení organizace je kvalita pracovníků. Proto je potřeba věnovat přednostní pozornost výběru a formaci těch, kteří se podílejí na zajišťování činnosti organizace. Kromě odborné způsobilosti je nutné klást důraz na lidskou zralost, morální integritu, schopnost spolupráce a ochotu k vlastnímu profesnímu i osobnímu rozvoji.

- 1.1 Organizace má písemně stanoven postup, jak sděluje uchazečům o práci při jejich výběru a přijímání informace o pravidlech a zásadách prevence nevhodného chování k dětem a mladým.

- **Postup stanoven v:**

2024 - Manuál procesní - Výběrové řízení a přijímání nových pracovníků podkapitole V./C. Průběh pohovoru

- 1.2 Jsou písemně stanovena témata přijímacího pohovoru zohledňující zralost a morální integritu uchazeče. Výsledky jsou zaznamenány a jsou zařazeny k osobním materiálům pracovníka.

- **Postup stanoven v:**

2024 - Manuál procesní - Výběrové řízení a přijímání nových pracovníků podkapitole V./C. Průběh pohovoru

- 1.3 Jsou stanoveny nároky pro jednotlivé druhy pracovních pozic a pracovních vztahů.



- **Uvedeno v manuálech pozic, manuálech jednotlivých programů a standardech kvality. Uloženo elektronicky na disku D:/08 Metodiky a manuály.**

1.4 Při výběru nových pracovníků jsou využívány jako zdroj informací posudek předchozího zaměstnavatele, profesní životopis a výpis z rejstříků trestů a je stanoveno, ve kterých případech se vyžaduje a kdy ne.

- **Posudky předchozího zaměstnavatele využívány pouze okrajově.**
- **Profesní životopis je součástí výběrového řízení.**
- **Výpis z rejstříku trestů vyžadujeme pro všechny zaměstnance střediska a externisty, kteří pracují v pozici pedagog.**
 - Výpis nosí zaměstnanci až o přijetí do zaměstnání, **externisté již před svým nástupem.**

1.5 Je stanoven způsob, jak je posuzována způsobilost dobrovolníků a těch, kteří přecházejí z pozice uživatele služby do role dobrovolníka.

- **Na dobrovolníky pracující samostatně s dětmi požadujeme:**
 - **V případě potřeby zdravotní vyšetření; výpis z trestního rejstříku.**
 - **Dále detailní rozhovor se školením v salesiánské pedagogice; ochota se dále vzdělávat; schopnost práce s dětmi; zodpovědnost; motivace; očekávání; vyhodnocená kvalita předchozího zapojení odpovědnou osobou; možnost vyzkoušet na dílčích úkolech; průběžná formace již jako uživatele služby; předávání odpovědnosti; rozhodnutí o zapojení od odpovědné osoby. U přechodu z pozice uživatele do role externisty záleží na pravidlech daného programu, do které je zapojen; důležitá je jeho osobní znalost.**

1.6 Pracoviště má písemně stanoven postup seznámení a zaškolení nového pracovníka do pravidel prevence zneužívání.

- **U interních pracovníků postup stanoven v**
☰ 2019-Manuál procesní - Zaučení nového pracovníka HPP
- **u externích v** ☰ **2020-Manuál procesní - Zaučení nového pracovníka na DPP**

1.7 Pracoviště má stanoven plán profesního rozvoje pracovníků a i jejich formaci v morální a osobní integritě.

- **Interní pracovníci:**
 - **Pravidelné individuální setkání ředitele a vedoucích sektorů 1x měsíčně; koordinátoři oddělení jednou za 2-3 měsíce**



- pravidelné individuální setkání vedoucího programu a podřízených alespoň 2x ročně;
- pravidelné setkání ředitele a všech zaměstnanců 1x ročně, na konci školního roku;
- povinné vzdělání pracovníků v sociálních službách a pedagogických pracovníků; supervize pracovníků v přímé práci; salesiánské vzdělávání.

Formace samostatné téma (podklady u ředitele).

Externí pracovníci: možnost vzdělávání; hospitace jako zpětná vazba; doprovázení vedoucích programů a koordinátorů programů a dobrovolníků.

- 1.8 Organizace má stanoven plán pravidelného ověřování naplňování a dodržování zásad prevence zneužívání.

Probíhá příležitostně, nejdéle jednou za období jednoho roku na plánování členů týmu vedení, případně na pedagogické poradě.

2. HODNOCENÍ A ROZVOJ KVALITY PRÁCE

Kvalitu práce ovlivňuje i způsob a kultura hodnocení v organizaci. K této kultuře patří způsob hodnocení pracovníků nadřízenými i mezi sebou navzájem způsobem, který umožňuje svobodně a tvořivě pojmenovávat slabé stránky jednotlivců i týmu a který podporuje rozvoj jednotlivců i týmu. Supervize má v organizaci nejen podporující, ale i rozvojovou a hodnotící funkci a patří ke standardním prostředkům rozvoje pracovníků, jejichž náplní práce je přímá práce s dětmi.

- 2.1 Je zaveden systém poskytování zpětné vazby a hodnocení mezi zaměstnanci v oblasti kvality vztahů k dětem.

Interní zaměstnanci: pravidelné porady programů přímé práce; intervizní setkání; supervize; pedagogická porada; pravidelné individuální setkání ředitele a vedoucích sektorů 1x měsíčně; pravidelné individuální setkání vedoucího programů a podřízených 2x ročně; pravidelné setkání ředitele a všech zaměstnanců 1x ročně.

Externí zaměstnanci: hospitační činnost; doprovázení v aktivitách od vedoucího.

- 2.2 Je zavedena supervize a je definováno její místo v organizaci (např. pro koho je povinná apod.). Je rovněž stanoven způsob, jak se pracuje se záznamy o ní. Je stanoveno, jak se zachází s informacemi o závažném porušení pracovní kázně, které zazní během supervize a pracovníci jsou s tím seznámeni.

Supervize je pevně definována jako podpůrný nástroj nejen pro interní pracovníky v přímé práci. Povinná supervize je pro tým vedení a klubovou



činnost. Volnočasové programy mají supervizi doporučenou s nabídkou individuální supervize pro členy týmu. Nabídka pravidelné individuální supervize je otevřena i vedoucím programů; individuální supervizi má i ředitel střediska. Záznamy ze supervizí vedou supervizoři, případně mohou být uloženy na Google discích jednotlivých programů, ke kterým mají přístup pouze pracovníci programů a ředitel organizace.

Stanovení způsobu dalšího postupu při zjištění informace o závažném porušení pracovní kázně, které zazní během supervize, domlouvá ředitel přímo se supervizorem ve spolupráci s vedoucím programu.

3. INTERAKCE MEZI JEDNOTLIVCI

Nejdůležitější oblastí, která určuje účinnost našeho působení, je kvalita vztahů a komunikace v týmu a mezi pracovníky a dětmi navzájem. Zásadním faktorem, který ovlivňuje bezpečí pomáhajících vztahů, jsou jejich hranice. Dobře stanovené hranice zajišťují bezpečí dětí i pracovníků a vytvářejí prostor pro rozvoj vztahů a komunikace. Přestože uskutečňování preventivního systému, vícerolovost pracovníků apod. vyžaduje specifické vedení hranic, vždy je nezbytné mít hranice jasně a srozumitelně definované způsobem, který umožňuje ověřit jejich dodržování.

- 3.1 Organizace má stanoven vlastní etický kodex a pracovníci jsou s ním seznámeni a písemně s ním vyjádří svůj souhlas.

Etický kodex uložený na Google disku ve složce 04 Obecné řády a směrnice:
■ 2019 - Etický kodex.pdf na webových stránkách organizace; podepisuje ho každý interní i externí zaměstnanec, originál je uložen u ředitele střediska.

- 3.2 Organizace má popsány zranitelné prvky cílových skupin, se kterými se v zařízení pracuje, a specifické způsoby, jak se s nimi zachází.

Stanoveno ve Vnitřním řádu střediska v kapitole 6, dále ve
☰ 2023 - Směrnice správy schránek důvěry Oba dokumenty jsou dostupné online na webových stránkách střediska.

- 3.3 Organizace má definovány typy chování a interakcí, které jsou již za hranicí dovoleného jednání.

Příloha č. 5.

- 3.4 Organizace má stanoveny sankce za nevhodné chování vůči dětem ve svých předpisech, má rovněž stanoveno, kdy se toto chování považuje za zvláště závažné porušení pracovní kázně.



Středisko má stanoveny sankce za toto chování v tomto předpisu. Nevhodné chování za hranicí přijatelného je uvedeno v příloze č. 5. Chování se považuje za závažné porušení pracovní kázně podle vyhodnocení situace ředitelem střediska. O sankci rozhoduje právě ředitel v součinnosti s vedoucím programu (pokud se nejedná o vedoucího programu) podle závažnosti situace počínaje individuálním rozhovorem až po ukončení pracovního poměru.

- 3.5 V manuálech je stanoven počet pracovníků na počet dětí, minimální počet pracovníků na jednom typu pracoviště.

Stanoveno ve  2019-Směrnice stanovení počtu účastníků

- 3.6 Jsou popsány rizikové aktivity a situace, které zvyšují riziko nevhodného chování a jsou pro ně popsána pravidla.

Rizikové aktivity: Příloha č. 4. Pravidla pro tyto rizika: Příloha č. 2.

- 3.7 Jsou stanoveny kompetence a postupy v situacích, kdy je potřeba uskutečnit kontakt či komunikaci s dítětem mimo rámec organizace, pokud k takovým situacím dochází.

Komunikace pracovníků s dětmi se uskutečňují především na profesní úrovni v rámci organizace.

Výjimkami jsou příležitostné akce *specificky zaměřených* zájmových kroužků (např. lezecké aktivity, šermíři), kdy lektor musí zajistit, řádnou komunikaci s rodiči, že se nejedná o akci střediska.

Online komunikace a pravidla jsou definována v

 2021-metodika správy sociálních sítí (sepsáno pro Programy Křesťanské Výchovy, ale je obecně použitelná pro další programy střediska)

- 3.8 Je rovněž stanovena povinná informovanost mezi členy týmu a rodičů či zákonných zástupců o těchto kontaktech.

Pracovníci mají jasně stanovené hranice své práce a role, aby bylo zajištěno, že jejich jednání je v souladu s etickými a profesionálními standardy, stanovené jsou v jednotlivých manuálech programů. Rizika, jako je nadměrná dostupnost pracovníků nebo jejich schopnost zastávat různé role, jsou kontrolována na pravidelných rozhovorech s nadřízenými či ředitelem.

- 3.9 Jsou popsány hranice vztahu mezi dětmi a pracovníky a jejich případné specifika vzhledem k salesiánskému stylu práce.

Zpracováno v jednotlivých manuálech programů vzhledem ke specifické úrovni a intenzitě vztahů.

- 3.10 Jsou písemně vymezeny odpovědnosti organizace a jejich hranice mezi ní a rodiči či zákonnými zástupci.



Stanoveno v rámci Vnitřního řádu, přihlášek do zájmového vzdělávání, smluv o poskytování sociálních služeb (definováno ve veřejném závazku)

3.11 Je stanoven rozsah informovanosti rodičů či zákonných zástupců a jsou stanoveny aktivity, u kterých se vyžaduje jejich souhlas.

Stanoveno v jednotlivých programech, především v zájmovém vzdělávání (uvedeno v manuálech programů). Souhlas vyžadován při podpisu přihlášky či smlouvy.

4. BEZPEČNÉ PROSTŘEDÍ

Bezpečné prostředí závisí mimo jiné na bezpečnosti fyzického prostoru, bezpečnosti při dopravě a přesunech dětí. Prostory organizace jsou nastaveny tak, aby děti byly fyzicky v bezpečí. Zároveň je třeba zajistit, aby prostor byl kontrolovatelný a přehledný.

4.1 Je zajištěna viditelnost a přehlednost prostředí.

V rámci stavebních možností střediska splněno (orientace po domě, odpovědnost za děti při pohybu v domě, pravidla recepce, přehled o aktivitách). Problémy mohou nastat u individuálně vedených činností za zavřenými dveřmi případně mimo středisko (Doučování atd). Pomáhá znalost vedoucího a průběžné hospitace; dále popis aktivity a informace o místě, kde probíhá. Stanovená pravidla místností. Jednotliví vedoucí programů jsou v rámci zaučení upozorňováni na zákoutí a nepřehledná místa ve svých programech (především venkovní a vzdálenější prostory).

4.2 Jsou dodržovány bezpečnostní předpisy a ochrana před škodlivými fyzickými vlivy, je o tom vedena dokumentace.

Prováděno pravidelně, na starosti vedoucí provozu.

4.3 Je zajištěna kontrola vstupu a odchodu v prostoru, kde probíhá činnost organizace s dětmi.

Organizace má celkem 5 vstupů:

- **Hlavní vstup zajištěn recepcí střediska.**
- **Vstup do klubu Vrtule zajištěn pracovníky NZDM Vrtule**
- **Vstup z ulice Uzavřená zajišťuje v čase 14 - 18 hodin pracovníky klubu Oratoř**
- **Vjezd z ulice pod Kynclovkou zajišťuje klub Oratoř v čase uvedeném výše. 24 hodin denně je vjezd monitorován kamerovým systémem, který je dostupný na recepci střediska.**



- **Vchod u podloubí v čase 8-12 pro programy rodiče s předškolními dětmi**

4.4 Jsou písemně stanoveny zásady transportu, kdo za dítě kdy odpovídá, kdo ho kam a za jakých okolností může přepravovat či doprovázet.

Transport může probíhat pouze v rámci aktivity střediska (nejčastěji přesun na místo akce, tábora); odpovědný je vždy vedoucí aktivity; primárně se využívá veřejné hromadné dopravy, dále se využívají středisková vozidla a vozidla ve vlastnictví fyzických osob (ošetřeno smlouvou o využívání). Jiné transporty nejsou dovoleny. Odpovědnost je definována ve Vnitřním řádu organizace.

4.5 Jsou písemně stanoveny podmínky předávání odpovědnosti za dítě mezi pracovníky a rodiči či zákonnými zástupci.

Odpovědnost přebírá pracovník ve chvíli, kdy dítě na základě přihlášky či smlouvy o poskytování sociálních služeb nastupuje na aktivitu, které je stanovena přihláškou či aktivitou spojenou s obsahem smlouvy. Nejčastěji vstupem do střediska, kde dítě přebírá vedoucí aktivity. V provozu otevřeného a nízkoprahového klubu přebírá zodpovědnost pracovník ve chvíli vstupu dítěte do prostoru aktivit. V případě jednorázových akcí tato odpovědnost začíná a končí na místě předání, které je dopředu definováno v popisu akce. Samostatné odchody z programů rodič musí aktivně odsouhlasit v rámci přihlášky na aktivitu.

4.6 Je zajištěno, aby bylo zřejmé, kdo je pracovník organizace, který se podílí na programu.

Vnitřní (lze poznat dle fungování pracovníka a jeho vystupování; vnitřní kontrola pohybu osob) a vnější (nástěnka zaměstnanců v hale, fotografie pracovníků na webových stránkách, na akcích mimo středisko firemní oblečení apod.)

4.7 Do výchovných programů je zařazena osvěta dětí v oblasti prevence zneužívání, domácího násilí a šikany a děti jsou v nich seznamovány s tím, jak se nevhodnému chování bránit.

Využívá především otevřený a nízkoprahový klub a na jednorázových akcích táborového charakteru. Dále je tato osvěta prezentovaná na sociálních sítích.

5. REAKCE NA NEPŘIMĚŘENÉ CHOVÁNÍ

Organizace je připravena na situaci, kdy by došlo ke zneužití dítěte (ať už pracovníkem tak i osobou mimo organizaci). Vzhledem k různorodým prostředím v jednotlivých



organizacích i v jednotlivých programech a službách, je potřeba vypracovat specifické postupy, které zohledňují tato specifika jednotlivých programů a služeb poskytovaných dětem. Organizace má zajištěny kontakty na konkrétní osoby ve spolupracujících organizacích a institucích, se kterými může řešit případné zneužití dítěte. Organizace má předem dohodnuté postupy s konkrétními spolupracujícími odborníky a představiteli institucí jako je policie či OSPOD.

Vše dále zmíněné se řídí následujícími pravidly:

- Rozlišuje se podezření na dotčení zneužíváním mimo středisko a podezření na zneužívání ve středisku.
- Rozlišuje se dle míry a typu zneužívání.
- Jakoukoliv komunikaci napříč programy definuje:
☰ 2023-Manuál procesní - Krizová komunikace

5.1 V jednotlivých programech jsou popsány krizové situace a postupy při jejich řešení.

Stanoveno v manuálech pedagogických programů, standardech kvality poskytovaných sociálních služeb a centrálně pro celé středisko v rámci BOZP, PO a traumatologického plánu.

5.2 V jednotlivých programech jsou vypracovány manuály pro pracovníky, jak jednat v případě podezření na nevhodné chování či zneužívání dítěte a pracovníci jsou s ním prokazatelně seznámeni a proškoleni.

Při podezření na nevhodné chování či zneužívání dítěte (dle postupného vyhodnocení podle přílohy č. 1) ze strany interního nebo externího zaměstnance je osoba, která pojala podezření či má k dispozici důkaz předat tuto informaci nadřízené osobě – ta je dále povinna tuto informaci předat řediteli střediska, který nastavuje další postup individuálního případu.

Při podezření na nevhodné chování či zneužívání dítěte, ke kterému došlo mimo prostory střediska a osobou nespojenou s jeho činností může jednotlivé kroky konat přímo vedoucí sekce, ve které došlo k takovému zjištění. Pokud je potřeba jednat jménem střediska jako celku, je touto další komunikací pověřen pouze ředitel.

5.3 V organizaci je stanoven způsob, jakým vede o události záznam.

Záznam provádí, reviduje a uchovává ředitel střediska v případě, když středisko zasahuje nebo je viníkem.

Záznam je uložen dle citlivosti na disku Ř - ředitel, nebo na disku P - profitým



5.4 Je stanoven způsob podávání stížností uživateli služeb, je stanoven způsob, jak se se stížnostmi zachází. Je stanoveno, jak jsou děti s těmito způsoby seznámeny.

Stanoveno ve Vnitřním řádu a standardech kvality poskytovaných sociálních služeb a ve [2023 - Směrnice správy schránek důvěry](#)

5.5 Je stanoven postup, jak postupovat v případě zjištění informace, že k zneužití dítěte (pravděpodobně) došlo.

Postup se nastavuje individuálně dle zjištěného případu a jeho povahy podle nastavení v bodu 5.2.

5.6 Organizace má stanoveny a prověřeny kontakty s konkrétními zástupci příslušných institucí, se kterými řeší další postup v případě zneužití.

K 20.4. 2024:

- Vedoucí odboru orgánu sociálně-právní ochrany dětí Prahy 8: Dagmar Kubičiková, tel: 222 805 244, dagmar.kubicikova@praha8.cz
- Centrum duševního zdraví pro Prahu 8 (Fokus): www.cdz8.cz/kontakt/
- Místní oddělení PČR - Praha III - Kobylisy: tel: 974 858 900, email: orp3.mop.kobylisy.evidence@pcr.cz

5.7 Organizace má s konkrétními zástupci příslušných institucí stanovené postupy spolupráce. Je stanoveno, kdo z organizace tuto spolupráci zajišťuje.

Spolupráci zajišťuje ve všech případech ředitel, případně jím pověřená osoba ze střediska (zpravidla vedoucí programu, nebo metodik pro přímou práci). Postupy práce se nastavují v individuálních případech. Sociální pracovníci či pracovníci v sociálních sociálních služeb mohou jednat i samostatně (např. v případech, kdy se řeší zneužití klienta mimo středisko).

5.8 Je stanoven postup intervencí pro dítě dotčené zneužíváním a jsou určeny osoby, které mají tyto intervence provádět.

V postupu se rozlišuje podezření na dotčení zneužíváním mimo středisko a podezření na zneužívání ve středisku. V druhém případě se využije odborný pracovník střediska pověřený ředitelem střediska za posouzení kompetencí, co může tento pracovník sám činit.



PŘÍLOHY

PŘÍLOHA Č. 1 TYPY ZNEUŽÍVÁNÍ

Fyzické zneužívání

Definice	Zahrnuje fyzické násilí např. bití, fackování, štípání, kopání, zneužití medikace, omezování či užívání nepřiměřených trestů.
Příklad	Bití, fackování, strkání, pálení, nepřiměřené omezování dospělými nebo vězněním, užívání nadměrné síly při poskytování péče, např. oblékání či koupání. Nepřiměřené užívání léků.
Příznaky a známky	Nevysvětlená fyzická zranění – modřiny, pořezání, škrábance, popáleniny, podvrknutí, vykloubeniny či zlomeniny, chybějící vlasy či zuby. Dlouhé či nevysvětlené chybění na místech, kde se dítě obvykle zdržuje. Dítě vypadá vyděšeně, vyhýbá se určitým osobám, prosí, aby mu nikdo neublížoval.

Sexuální zneužívání

Definice	Sexuální zneužití zahrnuje znásilnění a sexuální útok nebo sexuální akt, se kterým zranitelná osoba nesouhlasila nebo nemohla souhlasit nebo byla přinucena souhlasit, dále sexuální akty vůči dětem.
Příklad	Záměrné dotýkání, mazlení, obtěžování, sexuální útok, znásilnění. Nepřiměřená a explicitně sexuální konverzace nebo poznámky. Vystavení pohlavních orgánů a jakýkoliv sexuální akt záměrně uskutečněný v přítomnosti dotyčných osob. Vystavení těchto osob pornografii nebo jinému explicitně sexuálnímu či nepřiměřenému materiálu.
Příznaky a známky	Zranění na genitáliích, prsou, konečníku, ústech, poranění na obličeji, krku, břichu, stehnech, hýždích, známky lidského kousnutí, známky pohlavně přenosných nemocí. Dotyčná osoba vykazuje neobvyklé vzorce chování, jako např. poruchy spánku, inkontinenci, agresi, má změněné stravovací chování, vykazuje nepřiměřené nebo nezvyklé sexuální chování, záchvaty úzkosti.

Emoční a psychické zneužívání (včetně šikanování a obtěžování)

Definice	Psychické zneužívání zahrnuje emoční zneužívání, vyhrožování násilím nebo opuštěním, deprivace (znemožnění) kontaktu, ponižování, obviňování, nadměrné kontrolování, zastrašování, nátlak, obtěžování, slovní zneužívání, izolace nebo odnětí služeb nebo podpůrných sítí.
----------	--



Příklad Přetrvávající kritika, sarkasmus, ponižování, hostilita, zastrašování, obviňování, křik, nadávání, narušování osobního prostoru, nepřístupnost, nereagování nebo úmyslně pomalé reagování na požadavky pomoci, zanedbávání v prokazování zájmu, zanedbávání využívání příležitosti pro emoční rozvoj osoby nebo pro potřebu sociální interakce. Neúcta k sociálním, rasovým, fyzickým, náboženským, kulturním sexuálním nebo jiným rozdílům. Nesmyslné disciplinární opatření a omezování. Outpacing – když jsou informace nebo rozhodnutí dávány příliš rychle než aby je zranitelné osoby mohly pochopit, a tak je dostávají do postoje, kdy musí dělat věci nebo činit rozhodnutí rychleji než dokáží snášet a zvládat.

Příznaky a známky Změny nálady, nezdrženlivost, zjevné zhoršení zdraví, nespavost, pocity bezmoci a beznaděje, extrémně nízké sebevědomí, plačtivost, sebepoškozování, sebedestruktivní chování. Náročné či extrémní chování – úzkostné/agresivní/pasivní/uzavřené.

Zanedbávání

Definice Zanedbávání a nedostatek péče zahrnuje nevšímavost k potřebám zdravotní nebo fyzické péče, zanedbávání poskytování odpovídající zdravotní či sociální péče nebo vzdělávacích služeb. Odpírání životních potřeb jako např. léků, výživy, oblečení, přiměřeného životního prostoru.

Příklad Odejmutí nebo neposkytování pomoci zranitelným osobám a způsobující jim tím utrpení, např. podvýživu, neošetřený zdravotní stav, znečištěný fyzický vzhled. Nevhodné podávání léků, zanechání dotyčné osoby samotné po dlouhou dobu, zvláště tehdy když dotyčná osoba potřebuje dohled, pomoc nebo podporu.

Příznaky a známky Špatná osobní hygiena, špinavý a rozčuchaný vzhled např. neupravené, neostříhané či špinavé vlasy či nehty, oblečení ve špatném stavu, zanedbání pravidelné zdravotní péče, např. zubní, oční apod., sociální izolace tzn. chybějící sociální kontakty.

Diskriminační zneužívání

Definice Diskriminační zneužívání zahrnuje ageismus, rasismus, sexismus, které je založeno na snížených schopnostech dotyčné osoby a spočívá v obtěžování, urážkách či podobném zacházení.

Příklad Přetrvávající vyhýbání se jednotlivci, rodinou nebo společností kvůli věku rase nebo snížené schopnosti. Předpoklady a předsudky o schopnostech a neschopnostech dotyčné osoby.

Příznaky a známky Izolace od rodiny a sociálních vazeb



PŘÍLOHA Č. 2 PREVENTIVNÍ PRAVIDLA

Výchovu založenou na vztahu a individuálním přístupu k mladému člověku považujeme za salesiánské bohatství.

Zároveň hodnota dítěte a mladistvého člověka a jeho bezpečí v našem prostředí patří mezi zásadní požadavky naší činnosti.

K naplnění vše uvedeného mají sloužit i následující pravidla:

Individuální/soukromé akce s dětmi

- Pokud některý pracovník zve účastníky aktivit střediska na jinou (soukromou nebo organizovanou) akci, která není pořádána střediskem, musí to být zákonným zástupcům dítěte předem srozumitelné.
- Případné návštěvy dětí v jejich soukromí se nedějí bez vědomí jejich zákonných zástupců.
- Využíváme etický kodex.
- Rodiče by měly být důsledně informováni o tom, že se nejedná o akci střediska.

Přespávání na akcích

- Při akcích jsou odděleně ubytováni chlapci a dívky včetně vedoucích do 18 let (výjimky: např. sourozenci ve stanech se souhlasem rodičů).
- Vedoucí jsou ubytováni odděleně od dětí, ale v jejich blízkosti.
- Výjimky, které mohou nastat, např.: ubytování ve společných sálech a tělocvičnách – i v takovém případě je ale třeba dbát na přiměřenou oddělenost chlapci/dívky a vedoucí/děti.
- Vedoucí (externí i interní pracovníci) dodržují intimitu při převlékání dětí, sami se převlékají odděleně od dětí.
- Odpovědnost přes noc (formálně), tedy možnost určené pověřené osoby na „noční provoz“ na akci, táboře

Společné sprchy

- Tábory, akce, veřejné bazény a sprchy na sportovištích:
 - o Je-li objekt při akci vybaven několika od sebe neoddělenými sprchami, pracovníci se sprchují v jiném čase než děti.
 - o Rozdělení do skupin dle věku
 - Např. 0-8 let, s dospělým; 9+ s dohledem na dosah

Fotografování dětí

- Při fotografování pracovníci dbají na to, aby nefotili děti v nevhodných situacích.
- Nakládání s fotografiemi se řídí vlastními pravidly, pracovníci nejsou oprávněni zveřejňovat fotografie z akcí střediska na svých soukromých profilech a účtech.
 - Citlivost k focení jako takovému. Je třeba vnímat, zda samotný akt focení je pro foceného komfortní



- Pracovník může k focení na akci využívat osobní zařízení (fotoaparát / mobil)
Po akci fotografie ukládá na střediskové uložení a ze svého zařízení maže.
- Fotografování dětí jinými dětmi nemůžeme zakazovat, apelujeme však na pravidla výše a upozorňujeme, že by ke zveřejnění měli mít souhlas fotografovaného.

Zdravotník

- Při vyšetřování a zákrocích na místech, kdy dochází k narušení intimity (stehna, zadek, břicho), zdravotník komunikuje přijatelnost zákroku s ošetřovaným dítětem.
- V případě potřeby se snaží najít vhodné řešení, které bude pro dítě přijatelné – ošetření člověkem stejného pohlaví, diskrétní přítomnost třetí osoby, lékaře apod. Při volbě vhodného řešení je dobré zohlednit:
 - Ideálně výběr kompetentní osoby
 - o Nezáleží tolik na osvědčení či pohlaví, ale na spolehlivosti
 - Pro použití na akci ideálně dva zdravotníci, muž a žena.
- Rizika
 - Malý věkovém rozptyl mezi zdravotníkem a účastníkem.

Dotýkání

- Mezi nevhodné kontakty patří obecně ty, které zasahují do intimity druhého člověka – objímání, sezení na klíně.
- Pracovník naprosto omezuje fyzický kontakt především v prostorách, kde nejsou přítomni jiní (dospělí) lidé.
- V případě nutnosti kontaktu (objetí při stesku dítěte na akci atd.), který zasahuje do běžně pojímané intimity druhého člověka, si pracovník verbálně ověřuje, zda je to danému dítěti příjemné, zda s tím souhlasí.
- Složitější obecná otázka: potřeba ze strany dítěte x nutné vymezování
 - Někdy akceptovatelná metoda při práci s dítětem
 - Někdy je třeba se vymezovat vůči kontaktnímu dítěti
 - U dětí předškolního věku jiná situace
 - Pomáhá s dětmi hovořit, ptát se, zda by jim např. pohlazení pomohlo v dané chvíli
- Otázka např. páru asistentů – nutno nastavit pravidla (před dětmi se mohou např. pouze držet za ruce).

Individuální rozhovory

- Rozhovory v oblasti sociální, duchovní, terapeutické.
- Motivy profesionality, bezpečnosti klienta...
- Dobrý nástroj týmová supervize, formace týmu
 - o Samoregulace pracovníků, rozpoznání problému v týmu
- Dobrý nástroj i individuální supervize
 - o Práce s hranicemi

(Fyzické) tresty



- Trestům se vyhýbáme, ve výchově je ale potřeba děti učit dodržovat hranice, rozvíjet smysl pro odpovědnost apod. Adekvátní reakce na nevhodné jednání má souviset s proviněním, má posílit pozitivní jednání a nesmí dítě jakkoliv dehonestovat před skupinou ani jinak.
- **Fyzické tresty jsou naprosto nepřijatelné a nepoužíváme je**, dáváme pozor na situace, které by tak mohly být chápány (10 dřepů za sprosté slovo atd.). Tato praxe je myslitelná v případě dohody v rámci skupiny (např. sportovní kroužek atd.). Obecně je nutné dbát na to, aby v takových případech nedocházelo k ponížení dítěte (fyzickému, psychickému).

Alkohol a cigarety na akcích

- I na akce se vztahuje zákaz podávání alkoholu mladistvým do 18 let.
- Nepít před mladistvými a dětmi.
- Pokud jsme na táboře jako zaměstnanci nebo dobrovolníci střediska, týká se nás zákaz požívání alkoholu.
- Je vhodné si nastavit pravidla ohledně kouření.
 - Rozhodně nekouřit před dětmi
 - zajistit, aby z dotyčného nebyl cítit tabák během programu apod.



PŘÍLOHA Č. 3 NEBEZPEČNÉ SIGNÁLY

Signály, které ve většině případů nejsou samy o sobě zneužitím. Tyto prvky lze ale u agresorů často zaznamenat:

- nedostatek vztahů s vrstevníky: je často s dětmi a kontaktu s dospělými se spíše vyhýbá,
- nadměrný zájem o děti, který se projevuje např. i: fotografováním dětí, dáváním dárků při různých příležitostech atd.,
- narušování fyzických hranic – dotyčný se sám nabízí k tomuto prolomení hranic, vyhledává ho,
- trávení volného času s dětmi bez dohledu jiných,
- přivádí si děti do bytu,
- používání dětských hraček (plyšáci v posteli apod.),
- dvojsmyslné řeči, narážky se sexuálním podtextem,
- vyhledávání kontaktních her, překračování hranic při hygieně, tvorba „uměleckých fotografií“, dělání masáží,
- překračování rozumné, vhodné, příp. dovolené míry v konzumaci alkoholu, kouření, příp. užívání drog.



PŘÍLOHA Č. 4 RIZIKOVÉ SITUACE V PROGRAMECH

Jaké jsou situace, které by potenciálně mohly vést k ohrožení či zneužití klienta?

- Při individuální práci pracovníka s klientem, u které není přítomen jiný klient/pracovník.
 - O nezbytné práci “jeden na jednoho” ví další pracovníci, individuální práce se neodehrává za zamčenými dveřmi.
- V případě, kdy klient a jeho chování budí u pracovníka antipatie k němu.
 - Pracovník se svými pocity vůči klientovi pracuje v týmu kolegů nebo se svým nadřízeným v rámci intervize, supervize nebo pracovního pohovoru. Pracovník neprojevuje případné antipatie před dotyčným klientem ani před ostatními klienty. Není-li schopen s klientem nadále pracovat, po dohodě s týmem/nadřízeným pracovníkem předá klienta některému z kolegů.
- V případě kontaktu a komunikace pracovníka s klientem mimo pracovní dobu a místo pracoviště.
 - Pracovník vstupuje do kontaktu s klientem mimo pracoviště a čas k práci s ním vymezený pouze v případě, že o to klient sám projeví zájem. V případě náhodného kontaktu se zdržuje takového chování, které by mohlo klienta poškodit nebo podryvat jeho důvěru v pracovníka a organizaci.
 - Kontakty s klienty mimo pracovní dobu a mimo pracoviště pracovník reflektuje se svým týmem a vedoucím.
- V případě vzniklého citového vztahu mezi klientem a pracovníkem.
 - Pracovník zná hranice pracovního vztahu s klientem a reflektuje své chování a postoje vůči němu se svým nadřízeným případně na intervizi, supervizi. Osobní partnerský vztah mezi pracovníkem a klientem není přípustný.
- V prostoru a čase, kde a kdy jsou účastníci sami (po večerce na jednorázových akcích, v šatnách apod.)
 - Pracovníci jsou si vědomi rizik (šikana, nevhodné chování klientů mezi sebou), které plynou z jejich nepřítomnosti u klienta/ve skupině klientů v době a situaci, kdy je tato nepřítomnost z důvodu zajištění práva na soukromí či jiných závažných důvodů nezbytná a žádoucí.
- V prostoru a čase, kdy jsou účastníci sami s jedním vedoucím (po večerce na jednorázových akcích, v šatnách apod.)
 - Pracovníci jsou si vědomi rizik (upřednostňování jednoho klienta, šikana, nevhodné chování pracovníka vůči klientovi, obvinění z nevhodného chování...), které plynou z jejich přítomnosti u klienta/ve skupině klientů v době a situaci, kdy je to přes požadavek na soukromí z adekvátních důvodů nezbytné a žádoucí.
- V době zapracovávání nových pracovníků.



- V době zácvičku je nový pracovník veden zkušeným pracovníkem, ten mu poskytuje zpětnou vazbu, zaškoluje ho. Vedoucí (zaučující) pracovník může doporučit ukončení spolupráce.
- V případě udělování sankcí.
 - Sankce se udělují podle předem daných a známých pravidel. Sankce jsou stanoveny tak, aby samy o sobě nebyly ponižující. Pracovník může o udělení sankce klientovi požádat dalšího pracovníka.
- V době výběru účastníků na akce, kdy může dojít ke zneužití pravomocí pracovníka a protežování jednoho klienta na úkor práv druhých.
 - Jsou jasně stanovena pravidla pro přijímání účastníků a jsou dodržována.
- Pokud je vedoucí zároveň rodinným příslušníkem účastníka a je tak ohrožen střetem zájmů.
 - Pracovník si je vědom specifické kombinace rolí a jedná tak, aby zájmy osobní neupřednostňoval na úkor pracovních podmínek a standardů. O tomto konfliktu ví kolegové pracovníka.
- Fotografování – mezi dětmi, focení/filmování dětí bez jejich vědomí – případná následná kyberšikana

Výčet rizikových situací není konečný, každé pracoviště zná své specifické případy a situace, kdy může dojít ke zneužití klienta a jeho práv, a má popsány postupy, jak v těchto rizikových situacích postupovat a předcházet riziku zneužití.



PŘÍLOHA Č. 5 CHOVÁNÍ A INTERAKCE ZA HRANICÍ DOVOLENÉHO JEDNÁNÍ

- fyzické tresty (facky, pohlavky, cviky za trest)
- agresivní chování
- ponižování
- psychické nátlaky
- dotýkání
- vulgární mluva
- přílišné lichotky
- upřednostňování jednoho nad druhým
- soukromé nepracovní schůzky s klienty
- komunikace s klientem na osobní rovině (domlouvání osobních schůzek, budování neprofesionálního vztahu, obchodování)
- přijímání osobních dáreků
- mravně nevhodné projevy lásky na pracovišti
- publikování osobních informací
- nucení víry
- násilné vnucování morálních postojů
- morálně nevhodné chování
- propagace alkoholu, cigaret a drog
- krátkodobé a dlouhodobé lhaní