

**Standardy ochrony małoletnich
w Domu dla Dzieci i Młodzieży „Przystań”**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Domu dla Dzieci i Młodzieży „Przystań” jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel DDM „Przystań”, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1359),
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606),
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.),
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023r., poz. 1550 z późn. zm.),
10. Ustawa o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011r (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 177)

Słowniczek pojęć

§ 1

1. Placówką jest Dom dla Dzieci i Młodzieży „Przystań” w Tyczynie.
2. Personelem lub członkiem personelu placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym również członka personelu placówki, wychowanka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 2

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki niezwłocznie zawiadamiają o tym fakcie Dyrektora lub koordynatora.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3

W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji niezwłocznie według swojego wyboru wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi.

§ 4

1. Pedagog/psycholog lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora opracowuje plan pomocy dziecku, wobec którego istnieje uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 1. Podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia odpowiednim służbom (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
 2. Wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 3. Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 4. Zawiadomienie rodziców/opiekunów o powziętych podejrzeniach i działaniach oraz o ile to możliwe lub niezbędne włączenie ich do realizacji planowanych działań.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących na przykład wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, koordynator placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
3. Dyrektor placówki, na podstawie zebranych przez zespół interwencyjny informacji, składa do Prokuratury/Policji zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w §6 ust. 2 .

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki oraz
wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi**

§ 7

1. Personel zna i stosuje zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem placówki.
2. Wychowankowie znają i stosują wymogi dotyczące bezpiecznych relacji z rówieśnikami.
3. Zasady i wymogi stanowią odpowiednio załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do niniejszych Standardów;

**Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz
utrwalonymi w innej formie oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem
do sieci Internet**

§ 8

1. Placówka zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom.
3. Rozwiązania organizacyjne związane z korzystaniem z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa zapewnianych przez dostawców.
4. Raz do roku wychowawca lub psycholog lub pedagog przeprowadza z dziećmi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Na terenie placówki dostęp dziecka do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem personelu placówki podczas zajęć;
 - 2) bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, laptopach itp. znajdujących się na terenie placówki, w tym osobistych komputerach i telefonach dzieci;
 - 3) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła;

7. Zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów;

§ 9

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści w komputerach lub innych urządzeniach elektronicznych, z których korzystają dzieci należy niezwłocznie o tym fakcie zawiadomić Dyrektora lub koordynatora, zabezpieczyć sprzęt i w miarę możliwości ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat zasad bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym Zasad i procedur podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku wychowanków

§ 10

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszych Standardów.
3. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego oraz Dyrektora.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak : zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznianie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

Zasady rekrutacji personelu
(pracowników, wolontariuszy ,stażystów, praktykantów)

§ 11

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszych Standardów.

Monitoring

§ 12

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za przegląd i aktualizację Standardów oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 sporządza na tej podstawie raport, który następnie przekazuje Dyrektorowi placówki.
5. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Standardów.

Przepisy końcowe

§ 13

1. Standardy wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, wychowanków, rodziców oraz opiekunów prawnych w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, jak również na stronie internetowej placówki.
3. Pracownicy, po zapoznaniu się ze standardami składają stosowne oświadczenie (zał. nr 8), które zostaje włączone od akt osobowych pracownika.

DYREKTOR

mgr inż. Konrad Krupa