**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W FILII DPS „MAGNOLIA” W GŁOGOWIE**

**Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
5. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120 poz. 526)
6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)
7. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.);
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.) -art. 23 i 24;
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).

# Informacje ogólne

1. Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów /wychowanków przed krzywdzeniem.

**W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:**

* w Filii DPS „Magnolia” w Głogowie nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
* uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników Filii DPS „Magnolia” w Głogowie na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
* podejmowane w Filii DPS „Magnolia” w Głogowie postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, określonych w statucie oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
* podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich życia i zdrowia.
* znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Dzieci jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Filii DPS „Magnolia” w Głogowie.

**Ponadto przyjęto, że:**

* prowadzone w Filii DPS „Magnolia” w Głogowie postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
* placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy standardów, konsultując z personelem, op. prawnymi, rodzicami oraz je aktualizuje,
* Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w DPS
1. Słowniczek pojęć

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. ***małoletnim (dziecku, wychowanku****)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
2. ***personelu*** – należy przez to rozumieć każdego pracownika, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
3. ***dyrektorze***– należy przez to rozumieć dyrektora DPS „Magnolia” w Głogowie;
4. ***DPS*** – należy przez to rozumieć Filię DPS „Magnolia” w Głogowie
5. ***rodzicu*** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
6. ***opiekunie prawnym dziecka/małoletniego*** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
7. ***„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”*** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
8. ***przemocy fizycznej***– należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
9. ***przemocy seksualnej*** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego
w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
10. ***przemocy psychicznej***– należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
11. ***zaniechanie*** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia lub trudności w rozwoju;
12. ***przemocy domowej***– należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołując cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
13. ***osobie stosującej przemoc domową*** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej*;*
14. ***świadku przemocy domowej*** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

# Standardy Ochrony Małoletnich

**Standard I**

**Wychowankowie rodzice, opiekunowie prawni i pracownicy, znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany*.***

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel DPS, rodziców/opiekunów prawnych, wychowanków (załącznik nr 1).
3. Dokument wprowadzono do stosowania w DPS.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej oraz w widocznym miejscu w budynku fiii DPS „Magnolia” (pomieszczenie pr. socjalnego, pokój nr. 4),
5. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**Standard II**

**Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w DPS.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W DPS zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor DPS określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy DPS są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W DPS prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci/ wychowanków przed krzywdzeniem, a w szczególności:
5. rozpoznawania symptomów krzywdzenia wychowanka,
6. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanka,
7. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
8. znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
9. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
10. bezpieczeństwa relacji całego personelu z wychowankami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z podopiecznymi.

**Standard III**

**Zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a członkami personelu placówki, w tym wolontariuszy, praktykantów i stażystów, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

* 1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki oraz wolontariuszy, praktykantów lub stażystów może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
	2. Naczelną zasadą wszystkich czynności jest podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem i uwzględnia jego godność i potrzeby. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ( zapisu statutu placówki, regulaminów i procedur) oraz swoich kompetencji.
	3. Zasady bezpiecznych relacji personelu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów.
	4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
	5. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem a dzieckiem**

**Kontakt bezpośredni** pracownika lub współpracownika Domu dostosowany jest do potrzeb małoletniego i odbywa się za jego zgodą w sposób czytelny i adekwatny do danej sytuacji np. przytulanie, pogłaskanie jako sposób na wyciszenie. Kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka. Dopuszczalne jest więc m.in.: przytulanie, pogłaskanie, trzymanie za rękę czy skracanie dystansu poprzez używanie form zdrobniałych jako sposób np. na wyciszenie małoletniego.

**Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:**

* przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie),
* erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
* seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

 **Zachowania niedozwolone personelowi DPS:**

* omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej,
* izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie: stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zgodnie z przepisami tej ustawy.

**Komunikację werbalną z dzieckiem** powinna cechowaćcierpliwość i szacunek, uważne słuchanie dzieci i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Powinna być pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie - ironicznych, wulgarnych, nie może:

* wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
* zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać,
* obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
* upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
* naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

**Równe traktowanie** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:

* wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
* nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
* nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
* przyzwolenie na wykorzystywanie słabszych wychowanków przez silniejszych;

**Czynności higieniczno - pielęgnacyjne:**

* mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
* wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach, niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność, godność i intymność,

**Dyscyplinowanie dziecka**

definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej", komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego system wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

* fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym);
* psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

**Standard IV**

**Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. DPS w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka podejmuje czynności zgodnie z art. 304 § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 37) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa. 2. Zobowiązuje się pracowników DPS do niezwłocznego ujawniania bezpośredniemu przełożonemu, dyrektorowi lub organom, o których mowa w ust. 1 wszelkich przypadków podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.

**Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia podopiecznego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności.**

1. W DPS ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
2. W DPS wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej Domu oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w placówce (RODO).
4. W Domu prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.

**Sygnały świadczące o krzywdzeniu**

Pracownicy DPS-u zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu dziecka sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania/sygnały:

1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała,

2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne; dziecko często je zmienia,

3) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,

4) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,

5) dziecko boi się powrotu z placówki do domu rodzinnego,

6) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,

7) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,

8) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.

**Zasady reagowania w przypadku krzywdzenia małoletniego**

1. W przypadku, gdy pracownik DPS-u jest świadkiem zdarzenia, podczas którego inny pracownik podnosi na dziecko głos, ubliża mu, stosuje wobec niego przemoc fizyczną lub jego zachowania są nieprzyzwoite, naruszają cielesność dziecka lub mają inny charakter seksualny wobec dziecka, pracownik DPS:

• natychmiast stara się przerwać taką sytuację, poprzez powierzenie opieki nad dzieckiem innemu pracownikowi.

• przekazuje informację o zajściu dyrektorowi .

• dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem.

 • na podstawie rozmowy i informacji pozyskanych od ewentualnych świadków zajścia dyrektor podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu wobec pracownika.

• jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym policję lub prokuraturę. *Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.*

• o zajściu i wyciągniętych konsekwencjach informuje się rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

• wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. *Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.*

 2. W przypadku, gdy pracownikowi DPS-u zostaje zgłoszony przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka fakt, że inny pracownik DPS-u dopuszcza się czynów, które świadczą o krzywdzeniu ich dziecka:

• pracownik powiadamia o pozyskanych informacjach dyrektora.

• dyrektor w terminie siedmiu dni roboczych organizuje spotkanie wyjaśniające, z udziałem obu stron konfliktu.

• dyrektor w zależności od pozyskanych informacji, podejmuje dalsze kroki i oddala sprawę, załatwia ją polubownie lub wyciąga konsekwencje dyscyplinarne wobec pracownika.

• ze zdarzenia, przeprowadzonych działań oraz wypływających z nich wniosków zostaje sporządzona notatka.

• jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym policję lub prokuraturę. *Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.*

 • wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. *Wzór Karty* *działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.*

 3. W przypadku, gdy pracownik jest świadkiem, jak rodzic lub opiekun dziecka krzyczy na nie, ubliża mu, używa słów wulgarnych wobec niego, straszy je, szantażuje, poniża lub jego zachowania wskazują na naruszanie sfery seksualnej dziecka i mają charakter molestowania seksualnego:

• pracownik stara się przerwać zdarzenie.

 • jeżeli to możliwe, przekazuje opiekę nad dzieckiem innemu pracownikowi.

• zachęca rodzica do rozmowy na temat problemów z pracownikiem socjalnym lub sam udziela wskazań do pracy z dzieckiem.

• pracownik socjalny/ inny pracownik DPS-u, ustalają przyczynę zachowania rodzica, podkreślają jego niewłaściwość, nazywając zachowanie rodzica przemocą werbalną i/lub psychiczną, udzielają wskazówek, które pozwolą mu na zachowanie prawidłowych postaw wychowawczych w relacjach rodzic/opiekun–dziecko.

• dyrektor zaprasza rodzica/opiekuna na spotkanie i powiadamia, że jeżeli rodzic nie zaprzestanie stosowania przemocy werbalnej lub/i psychicznej wobec swojego dziecka, zostanie uruchomiona procedura „Niebieskie Karty” oraz zostanie powiadomiony o stosowanej przemocy Sąd Rodzinny oraz pomoc społeczna.

• jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, lub po rozmowie dziecko zostaje zabrane z DPS-u, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym policję lub prokuraturę oraz Sąd Rodzinny i dla Nieletnich; *Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.*

• wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. *Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.*

4. Jeżeli po powrocie z pobytu w domu rodzinnym dziecko wraca do DPS-u ze śladami stosowanej wobec niego przemocy fizycznej, ma na ciele siniaki, zadrapania, ślady po oparzeniach lub też występują inne spośród symptomów wskazanych w §8 procedury:

* dyrektor lub wskazany przez niego pracownik wzywa pogotowie, w celu ustalenia, czy urazy nie zagrażają zdrowiu i życiu dziecka, dąży do sporządzenia obdukcji lekarskiej.
* dyrektor wzywa natychmiast rodziców/opiekunów w celu wyjaśnienia zajścia.
* jeżeli rodzic/opiekun nie stawia się w DPS-ie lub nie potrafi wyjaśnić przyczyny śladów na ciele dziecka, informacje pozyskane od dziecka są sprzeczne z wyjaśnieniami rodzica lub obrażenia świadczą jednoznacznie o stosowanej wobec dziecka przemocy – dyrektor lub wskazany przez niego pracownik powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej, w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”.
* jeżeli obrażenia w wyniku przemocy ze strony rodzica są poważne lub stosunek rodzica do dziecka w ocenie dyrektora zagraża jego zdrowiu lub życiu, oprócz służb ratowniczych, dyrektor powiadamia niezwłocznie, w drodze telefonicznej o zajściu policję lub prokuraturę.
* wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. *Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.*

**Standard IV**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

W Domu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, podopiecznych, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

1. Dom zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie
z obowiązującymi przepisami. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 maja 2015r. o ochronie danych osobowych.

 2. Pracownik Domu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i instytucjom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Upoważniony pracownik Domu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 15 września 2015r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

5. Personel Domu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunie.

6. Personel Domu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się
z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

7. Personel Domu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

8. Członkowie personelu Domu nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

9. Personel Domu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się
w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Dom uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym,
w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i zrozumiałe. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni poniżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. Pracownikowi Domu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
12. Pracownik Domu może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły/placówki.
13. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
14. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa Domu umożliwia dostęp do Internetu personelowi i podopiecznym (podopieczni tylko w czasie zajęć w terapii).
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Domu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Domu jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
4. W Domu wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci.
5. Na terenie Domu dostęp wychowanka do Internetu jest możliwy pod nadzorem opiekuna na zajęciach w terapii zajęciowej.
6. Podopieczny może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
7. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom

 informacyjnym i edukacyjnym.

1. Podopieczny obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami opiekuna.

**Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:**

a) zasoby wewnętrzne placówki: dyrektor, zespół terapeutyczny, specjaliści zatrudnieni w szkole (psycholog,); pielęgniarka szkolna; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;

b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Dyrektor. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

W Domu organizuje się wewnętrzne doskonalenie pracowników. Za ich organizację i przebieg odpowiada psycholog. Każda forma doskonalenia jest potwierdzona zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.

Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół terapeutyczno-opiekuńczy. W jego skład mogą wchodzić:

* kierownik filii,
* psycholog,
* pracownik socjalny,
* pielęgniarka,
* instruktor terapii zajęciowej,
* opiekun,
* pokojowa,
* rehabilitant,

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

* Imię i nazwisko podopiecznego
* Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
* Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia
* Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
* Cel wsparcia małoletniego
* Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia
* Zakres współdziałania Domu z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka
* Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielanego dziecku
* Formy i metody wsparcia dziecka
* Ocena efektywności wsparcia udzielanego dziecku
1. **Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**:

a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);

b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutów.

**Monitorowanie i weryfikacja standardów ochrony małoletnich**

1. Wprowadzenie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, ,interwencji i weryfikowania standardów ochrony m,in poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie personelowi DPS i opiekunom prawnym podopiecznych przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany (załącznik nr 4).
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikacji podczas bieżącej pracy (wg. potrzeb placówki) i obowiązkowej weryfikacji co najmniej raz na 2 lat.
3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich.
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone w przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, opiekunom prawnym, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora DPS.

 Załącznik nr 1

 do Standardów Ochrony Małoletnich w Filii DPS „Magnolia”

 …………………, dnia ………………….………..

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Filii DPS „Magnolia” w Głogowie**

Ja niżej podpisana/y……………………………………………………………………………, (imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w DPS dla Osób Niepełnosprawnych Intelektualnie i zostałam/em poinstruowana/ny o konieczności i zasadach ich stosowania.

 ………………………………………… (podpis)

Załącznik nr 2

 do Standardów Ochrony Małoletnich w Filii DPS „Magnolia”

Komenda Rejonowa Policji w ……………………. /Prokuratura Rejonowa w …………………………

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. …………………………….2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny na szkodę małoletniego …………………………….....3

**Uzasadnienie**

*W uzasadnieniu należy opisać stan faktyczny, w szczególności, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa.*

*W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:*

 *• datę,*

*• miejsce,*

 *• okoliczności przestępstwa,*

*• imiona i nazwiska świadków,*

*• materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa (np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).*

 . ………………………………………

 (imię i nazwisko osoby zgłaszającej

1Wybrać odpowiednie

2 Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w Ustawie Kodeks karny w następujących regulacjach:

 • art. 197 (zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej),

• art. 198 (seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności),

 • art. 199 (seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia),

• art. 200 (seksualne wykorzystanie małoletniego),

• art. 200a (elektroniczna korupcja seksualna małoletniego),

• art. 200b (propagowanie pedofilii),

• art. 202 (publiczne prezentowanie treści pornograficznych).

W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa – można tę część pominąć.

3Należy wpisać dane dziecka.

Załącznik nr 3

 do Standardów Ochrony Małoletnich w Filii DPS „Magnolia”

**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko małoletniego………………………………………………………………….

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

4. Działania podjęte wobec małoletniego:

…………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

6. Spotkanie z opiekunem małoletniego:

……………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………….

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję):

……………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………….

8.Wyniki interwencji:

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego:

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

Załącznik nr 4

 do Standardów Ochrony Małoletnich w Filii DPS „Magnolia”

**Monitoring standardów -ankieta dla pracowników placówki**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **Odpowiedz na poniższe pytania** | **Tak** | **NIE** |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej placówce? |  |  |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w placówce. |  |  |
| 3. | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego? |  |  |
| 4. | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? Jeżeli tak opisz je.…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….. |  |  |
| 5. | Czy masz uwagi /sugestie/ przemyślenia związane z funkcjonującymi w placówce „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak opisz je.…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….. |  |  |
| 6. | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem standardów jest odbierane jako trudne? Jeżeli tak opisz je.…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….. |  |  |