Załącznik nr 1 do

Zarządzenia nr 9/2024

*S t a n d a r d y O c h r o n y M a ł o l e t n i c h o b o w i ą z u j ą c e*

*w I z b i e W y t r z e ź w i e ń w T o r u n i u*

*– p o d s t a w o w e p r o c e d u r y p o s t ę p o w a n i a*

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Izby Wytrzeźwień w Toruniu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel Izby Wytrzeźwień w Toruniu realizuje te cele i działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024.560.tj.) p.o. Dyrektora Izby Wytrzeźwień w Toruniu z dniem 01 sierpnia 2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”).

**Standard 1** – Placówka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji z dniem 01 sierpnia 2024r. Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Procedury reagowania na krzywdzenie.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4. Formy wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
7. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

**Standard 2** – Placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, szkoli personel ze Standardów pierwszorazowo oraz każdorazowo po zmianie.

**Standard 3** – Placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje oraz – w razie potrzeby - aktualizuje zapisy Standardów **(załącznik nr 1)**.

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
   1. zwrócenie uwagi personelu placówki na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
   2. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
2. Personel placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel placówki wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także na bieżąco małoletni przyjęty do wytrzeźwienia i ich rodzice/opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor Izby Wytrzeźwień w Toruniu wyznacza Pedagoga jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń ich naruszenia.

**Rozdział 2**

**Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Placówka dba, aby osoby świadczące pracę na rzecz Izby Wytrzeźwień na podstawie umowy o pracę, a także umowy – zlecenia lub w jakiejkolwiek innej formie posiadały odpowiednią wiedzę na temat pracy z małoletnimi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym (Dz.U.2024.560 tj.) osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym(dalej jako Rejestr). Sprawdzenie w Rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z **załącznika nr 2** do Standardów.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
   1. informację z rejestru karnego danego państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
   2. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska;
   3. jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

**Rozdział 3**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem placówki jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi oraz ich opiekunami zawarte są w obowiązujących w placówce zasadach opieki nad nietrzeźwymi w Izbie Wytrzeźwień w Toruniu stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Izby Wytrzeźwień w Toruniu.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
5. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
   1. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi osadzonymi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji.
   2. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
   3. Równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
   4. Fizyczny kontakt z małoletnim przyjętym do Izby Wytrzeźwień w celu wytrzeźwienia możliwy tylko jako niezbędny w momencie przyjęcia do placówki oraz pomocy w trakcie przebywania w placówce. Zabronione jest dotykanie małoletniego w miejscach intymnych.
   5. Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
   6. Kontakt osobisty z małoletnimi odbywa się wyłącznie w zakresie niezbędnych czynności związanych z pobytem małoletniego w Izbie Wytrzeźwień w Toruniu.

**Rozdział 4**

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

1. Standardem w placówce jest:
   1. przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich, w szczególności o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
   2. udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy

społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

* 1. prowadzenie przez osoby wskazane w rozdziale 5 ust. 1 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia,* których wzór stanowi **załącznik nr 3** do Standardów.

1. Procedury podejmowania interwencji mają następującą kolejność działań:
2. Każde zgłoszenie, naruszenie oraz podejrzenie krzywdzenia muszą zostać przekazane Dyrektorowi Placówki.
3. Po dokonaniu rozpoznania Dyrektor decyduje o dalszych krokach (konsultacja z prawnikiem, wezwanie rodziców, zgłoszenie sprawy na Policję).
4. Jedna z osób wyznaczonych przez Dyrektora Izby ze spotkania sporządza protokół.
5. Dyrektor placówki zobowiązany jest do zgłaszania każdego podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich i ustala formę dokonywanego zgłoszenia do odpowiednich organów ścigania oraz zgłoszenie podejrzenia o przemocy w formie określonej w ustawie.
6. Rejestr Kart Przebiegu interwencji wraz z kopiami wysłanych pism znajdują się u Dyrektora Izby.

**Rozdział 5**

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego**

1. Dyrektor placówki wyznacza zatrudnionego w placówce Pedagoga, który jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień jest dostępna na prośbę zainteresowanego. Pedagog wypełnia kartę przebiegu zdarzenia, zbiera dokumentację (złożone wnioski, zgłoszenia) i kataloguje.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że osoba małoletnia może być krzywdzona, pracownik Izby sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. O każdorazowym pobycie osoby małoletniej w placówce wymagane jest zawiadomienie Sądu Rodzinnego.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osoby małoletniej, osoba przyjmująca zgłoszenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

**Rozdział 6**

**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia placówki, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
   1. stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiejkolwiek formie;
   2. używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
   3. upokarzanie, obrażanie, znieważanie małoletnich;
   4. zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
   5. stosowanie zastraszania i gróźb;
   6. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

**Rozdział 7**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

W Izbie Wytrzeźwień w Toruniu dostęp do Internetu oraz telefonu mają tylko pracownicy placówki. Nie udostępnia się sprzętu komputerowego oraz telefonu osobom małoletnim przyjętym do wytrzeźwienia

**Rozdział 8**

**Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

* 1. **Ochrona wizerunku**

Placówka ze względu na przepisy dotyczące bezpieczeństwa utrwala wizerunek osób osadzonych w Izbie Wytrzeźwień na monitoringu wewnętrznym pomieszczeń i zapisuje obraz na nośniku danych przez okres 30 dni, po tym czasie dane z nośnika automatycznie trwale usuwają się.

* 1. **Cyberprzemoc**

Personel, do którego dotarło zgłoszenie osoby małoletniej o cyberprzemocy przekazuje sprawę osobie wskazanej w rozdziale 5 ust. 1, która wykonuje Kartę przebiegu zdarzenia.

**Rozdział 9**

**Formy wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

Formą wsparcia dla małoletniego jest przede wszystkim zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność.

**Rozdział 10**

**Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi placówki, który jest zobowiązany do ich stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami) oraz osobom małoletnim przyjętym do Izby do wytrzeźwienia. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej placówki.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale administracyjnym placówki.
3. Treść oświadczenia dla personelu stanowi **załącznik nr 4** do Standardów.
4. Pracownik powołany do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5, rozdziału 5 ust. 1, na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
5. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom Dyrektor placówki.

**Rozdział 11**

**Ochrona danych osobowych dziecka**

1. Dane osobowe małoletniego pozyskane przez Izbę Wytrzeźwień w Toruniu w tym wizerunek małoletniego podlega ochronie.
2. Administratorem danych osobowych jest Izba Wytrzeźwień w Toruniu ul. Kasztanowa 16 reprezentowana przez Dyrektora.
3. Upublicznienie przez Izbę Wytrzeźwień w Toruniu wizerunku małoletniego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie wideo) jest niedozwolone jedynie na wniosek Sądu, Policji, bądź Prokuratury.

**Rozdział 12**

**Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej placówki, zamieszczenie na korytarzu placówki oraz po przekazaniu do wiadomości pracownikom.

ZAŁĄCZNIKI:

* 1. Monitoring standardów
  2. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z praw publicznych i o niekaralności
  3. Karta przebiegu zdarzenia
  4. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami dla pracowników
  5. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna