

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI W DOMU WZASÓW DZIECIĘCYCH W PIWNICZNEJ-ZDROJU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1.** Standardy ochrony małoletnich w Domu Wczasów Dziecięcych w Piwnicznej-Zdroju, zwane dalej „Standardami” określają:
 - 1)** zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem DWD lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 2)** zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3)** procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 4)** zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5)** zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu DWD lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6)** zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7)** osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 8)** sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 2.** Ponadto Standardy określają:
 - 1)** wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 2)** zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 3)** procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 4)** zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
 - 5)** zasady ochrony danych osobowych wychowanka;
 - 6)** zasady ochrony wizerunku wychowanka.

§ 2

Objaśnienie terminów:

1. DWD to Dom Wczasów Dziecięcych w Piwnicznej-Zdroju.
2. Pracownikiem DWD jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Nauczycielem jest osoba zatrudniona w DWD na stanowisku pedagogicznym.
4. Dzieckiem, wychowankiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Praktykantem w DWD jest osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania przez szkołę wyższą i porozumienia dyrektora ze szkołą wyższą.
7. Stażystą jest osoba, która odbywa staż zawodowy w DWD, na podstawie skierowania z urzędu pracy.
8. Wolontariuszem jest osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, czyli dobrowolnej, bezpłatnej i świadomej pracy na rzecz dzieci w placówce, za zgodą dyrektora DWD.
9. Opiekunem grupy jest nauczyciel szkoły macierzystej, instruktor, rodzic sprawujący opiekę nad grupą w trakcie przyjazdu i pobytu grupy w DWD z ramienia placówki macierzystej kierującej wychowanków na pobyt w DWD.
10. Dyrektorem placówki macierzystej jest dyrektor szkoły macierzystej lub osoba zarządzająca placówką organizującą pobyt grupy w DWD w imieniu rodziców.
11. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
12. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika DWD, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
13. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora DWD pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
14. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich to wyznaczony przez dyrektora DWD nauczyciel sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich w DWD.
15. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
16. Zespół interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora DWD w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład Zespołu mogą wejść: dyrektor, nauczyciel, opiekun grupy oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

§ 3

1. Wolontariuszem DWD może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia.
2. Umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica.

§ 4

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków na terenie DWD podaje dane osobowe, które następnie służą dyrektorowi DWD do wykonania obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem.
2. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia.
3. W aktach osobowych pracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.
4. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze określa załącznik nr 1. do niniejszych Standardów.
5. Za realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1-3 odpowiada dyrektor DWD, który może upoważnić do tego innego pracownika.
6. W celu monitorowania bezpieczeństwa w DWD, poza wykonaniem obowiązku określonego w ust. 1-3, dyrektor DWD dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika w Rejestrze.
7. Opiekunowie grupy skierowani na pobyt w DWD przed przystąpieniem do pełnienia obowiązków na terenie DWD składają dyrektorowi DWD zaświadczenie wystawione przez dyrektora placówki macierzystej o niefigurowaniu w Rejestrze (załącznik nr 2) oraz Oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 3).
8. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika, opiekuna grupy postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i:
 - 1) w przypadku pracowników DWD przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą;
 - 2) w przypadku opiekunów grupy poinformować dyrektora placówki macierzystej o braku zgody dyrektora DWD na przebywanie takiego opiekuna na terenie DWD.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem DWD, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 5

1. Pracownicy DWD posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele pozostają z dzieckiem / jego rodziną i opiekunami grupy w bezpośrednim kontakcie i podejmują rozmowę, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Nauczyciele monitorują sytuację i dobrostan dziecka i w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazują tę informację dyrektorowi DWD.
4. Pracownicy DWD zobowiązani są do odnoszenia się do małoletniego z szacunkiem, wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.

§ 6

1. Pracownicy DWD:

- 1) równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
- 2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
- 3) wysłuchują dziecko z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- 5) tworzą w DWD kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 7

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników DWD i opiekunów wobec dzieci:

- 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci;
- 2) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- 3) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
- 4) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
- 5) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
- 6) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym;
- 7) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- 8) goszczenie dziecka we własnym domu;
- 9) spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas wycieczek, zielonych szkół, biwaków, wyjazdów. Wyjątek stanowi rodzic zakwaterowany w jednym pokoju ze swoim dzieckiem ze względu na wskazania zdrowotne (np. cukrzyca).

2. Pracownicy DWD nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich rodziców, w szczególności pracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.

3. Pracownicy DWD mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością DWD, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik oraz rodzic.

4. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej.

5. Zasada, o której mowa w ust. 4 nie dotyczy sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić dyrektora DWD o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

6. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników DWD wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

§ 8

1. DWD w miarę możliwości prowadzi dla wychowanków cykliczne zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.

Rozdział 3

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

§ 9

1. Określa się następujące zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
 - 1) pracownicy DWD działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) w swojej pracy pracownicy DWD kierują się przepisami prawa;
 - 3) każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to z jakiego źródła pochodzi oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, rodzica, opiekuna grupy, czy też pracownika DWD;
 - 4) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownicy DWD podejmują niezwłocznie interwencję;
 - 5) decyzję o podjęciu interwencji podejmuje pracownik, który pozyskał informację;
 - 6) decyzję o podjęciu interwencji polegającą na przesłaniu zawiadomienia do prokuratury podejmuje dyrektor DWD;
 - 7) dyrektor DWD przekazuje informację o zaistniałej sytuacji opiekunowi grupy, dyrektorowi placówki macierzystej oraz rodzicowi;
 - 8) jednocześnie oferowana jest dziecku pomoc i wsparcie pedagoga.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik DWD, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne oraz przesłanie e-mailem zawiadomienia (załącznik nr 7) o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji oraz dyrektora DWD. Potwierdzenie wysłania e-maila lub notatka z rozmowy telefonicznej są przechowywane zgodnie z Instrukcją kancelaryjną DWD.

§ 10

1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka (interwencja nagła):
 - 1) jeżeli pracownik DWD w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast wspólnie z nauczycielem DWD lub samodzielnie (jeśli nie ma możliwości skontaktowania się z dyżurującym nauczycielem) podjąć interwencję (interwencja nagła);
 - 2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu e-mailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;

- 3) w zawiadomieniu przesyłanym e-mailem nauczyciel DWD (z zastrzeżeniem pkt 1) powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;
- 4) jeśli nauczycielowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, nauczyciel wysyła e-mail do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
- 5) jeżeli nauczyciel nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;
- 6) zawiadomienie wysyłane e-mailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;
- 7) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem DWD lub nauczycielem;
- 8) zawiadomienie wysłane e-mailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

§ 11

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy oraz z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

§ 12

1. W przypadku podjęcia przez pracownika DWD podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 4) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi DWD. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora DWD, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, adres e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora DWD.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora DWD, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje nauczyciel we współpracy z osobą, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów Przychodni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowym Sączu, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 13

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji oraz Kwestionariusz dziecka krzywdzonego (załączniki nr 5 i 6).
4. Dokumentację dotyczącą interwencji przechowuje się zgodnie z Instrukcją kancelaryjną DWD.

§ 14

1. Pracownicy DWD 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 organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice lub opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział 4

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

§ 15

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) pracownika DWD;
 - 2) opiekuna grupy i/lub inne osoby trzecie;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 16

Krzywdzenie ze strony pracownika DWD.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor DWD przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami.
3. Dyrektor DWD stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

4. Dyrektor DWD organizuje spotkanie z opiekunami dziecka oraz w miarę możliwości z rodzicami (spotkanie lub rozmowa telefoniczna), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor DWD sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
6. W przypadku, gdy pracownik DWD dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
7. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikowi tej osoby.
8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez DWD, lecz przez podmiot trzeci (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren DWD oraz placówki macierzystej, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 17

Krzywdzenie przez opiekuna grupy i/lub inne osoby trzecie.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna i/lub osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Dyrektor DWD stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Dyrektor organizuje spotkanie z opiekunami (jeżeli dziecko zostało skrzywdzone przez osoby trzecie) i w miarę możliwości z rodzicami dziecka (kontakt osobisty lub telefoniczny), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor DWD sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami i/lub rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor DWD sporządza wniosek do dyrektora placówki macierzystej o wgląd w sytuację rodziny, który dyrektor placówki macierzystej kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 18

Krzywdzenie ze strony rodziców

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców, dyrektor DWD przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Dyrektor DWD stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor DWD sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, nie jest wyposażone w ubrania, artykuły higieny osobistej i in. niezbędne w trakcie pobytu w DWD), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor DWD powiadamia dyrektora placówki macierzystej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – powiadamia o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 19

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w DWD nauczyciel DWD przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
2. Ponadto nauczyciel DWD przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
5. Nauczyciel wspólnie z opiekunami i rodzicami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. Z opiekunami i rodzicami dziecka poddawany krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §16-18.

8. Dyrektor DWD organizuje spotkanie z opiekunami dziecka i w miarę możliwości z rodzicami, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
9. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor DWD informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
10. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor DWD informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 20

1. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” jest dyrektor szkoły macierzystej.

Rozdział 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu DWD do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 21

1. Standardy określające zasady ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez dyrektora DWD w składzie:
 - 1) dyrektor DWD jako przewodniczący;
 - 2) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
 - 3) specjalista ds. administracyjnych DWD.
2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada dyrektor DWD.
3. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad dokumentowania czynności, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych odpowiada dyrektor DWD.

§ 22

1. Dyrektor DWD w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. małoletnich i nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział 6

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

§ 23

1. DWD opracowuje Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej DWD.
3. Na stronie internetowej DWD oraz na tablicy ogłoszeń DWD zamieszcza się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

§ 24

1. W pierwszym dniu pobytu grupy nauczyciele DWD omawiają z wychowankami zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Rodzice wychowanków mają obowiązek zapoznać się zapisami Standardów w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich zamieszczonymi na stronie internetowej DWD co potwierdzają podpisaniem odpowiedniego oświadczenia w Karcie kwalifikacyjnej DWD.

Rozdział 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 25

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor DWD.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) nauczyciele DWD.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
4. Każde uzasadnione podejrzenie powinno być zgłoszone. Uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia interwencji.
5. Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji zawsze w przypadku:
 - 1) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
 - 2) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - 3) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
6. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik DWD, zostaje sporządzona notatka służbowa przez dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.
7. Dyrektor DWD informuje opiekunów i rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia.

8. W sytuacjach szczególnych dyrektor DWD może powołać zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.
9. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki w tym opiekunowie grupy, które mogą pomóc dziecku.
10. Zespół interwencyjny sporządza:
 - 1) opis sytuacji dziecka w DWD na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, rodzicami i opiekunami grupy lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
 - 2) plan pomocy dziecku na podstawie ww. opisu.
11. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) działań, jakie DWD zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
 - 2) wsparcia, jakie DWD zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
12. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora DWD rodzicom, opiekunom grupy oraz dyrektorowi placówki macierzystej z zaleceniem jego realizacji.

Rozdział 8

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

§ 26

1. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna DWD.

Rozdział 9

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

§ 27

1. Określa się procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony wychowanków, do których należą:
 - 1) bójki;
 - 2) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 3) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, tańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.);
 - 4) używanie ognia na terenie DWD,
 - 5) posiadanie niebezpiecznych substancji;
 - 6) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do wychowanków i pracowników DWD;
 - 7) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w DWD;
 - 8) wymuszenie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
 - 9) dewastowanie mienia placówki i cudzej własności.

2. W każdym przypadku, gdy wychowanek jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie DWD natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą:
 - 1) pracownika DWD,
 - 2) nauczyciela DWD,
 - 3) opiekuna z placówki macierzystej,
 - 4) dyrektora DWD.
3. W sytuacjach, o których mowa w ust.1, wychowanek ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników DWD.
4. W przypadku krzywdzenia wychowanka przez inne dziecko na terenie DWD, pracownik DWD będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
 - 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
 - 2) rozdzielić strony konfliktu;
 - 3) jeśli istnieje potrzeba udzielić pierwszej pomocy (w przypadku poważniejszych obrażeń dyrektor DWD wzywa Pogotowie Ratunkowe);
 - 4) poinformować nauczyciela o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora DWD.
5. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat dyrektor DWD powiadamia o zdarzeniu rodziców, dyrektora placówki macierzystej i/lub Policję.
6. Nauczyciel przy współpracy z opiekunem grupy zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajęcia, powiadomić rodziców poszkodowanego wychowanka oraz sprawcy.
7. Z uczniem-sprawcą nauczyciel przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem DWD.
8. Zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

Rozdział 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 28

1. DWD nie zapewnia wychowankom dostępu do sieci Internet.
2. DWD jest placówką, której założeniem dydaktycznym jest wychowywanie oraz rozwijanie aktywności twórczej wychowanków poprzez kontakty międzyludzkie, kontakt z przyrodą, kulturą i sztuką, poprzez aktywność fizyczną i mentalną.
3. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w DWD przysługuje wyznaczonym pracownikom oraz nauczycielom DWD. W wyjątkowych sytuacjach innym osobom, jeśli dyrektor DWD wyrazi na to zgodę.
4. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu. Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.
5. Należy zrobić kopię zapasową ważnych dokumentów w miejscu innym niż oryginał.
6. Użytkownikowi komputera zabrania się:

- 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
- 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.
7. Na terenie DWD dostęp wychowanka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach wymagających korzystania z Internetu.
8. Wychowanek obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
9. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. DWD prowadzi z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu oraz w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 29

1. Dom Wczasów Dziecięcych jest placówką, w której obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (dalej pod wspólną nazwą - telefony) podczas zajęć edukacyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych.
2. W trakcie pobytu w DWD wychowankowie nie powinni posiadać przy sobie telefonów komórkowych.
3. Jeżeli rodzice zdecydują, że dzieci będą posiadać przy sobie telefony, mogą oni z nich korzystać z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych w wyznaczonych godzinach:
 - 1) w trakcie przerwy poobiedniej;
 - 2) 0,5 godziny przed ciszą nocną.
4. Dodatkowo wychowankowie mogą korzystać z telefonów jako aparatów fotograficznych w trakcie wycieczek organizowanych przez DWD.
5. Wychowankowie mają prawo dostępu do telefonu przez cały okres pobytu w celu kontaktu z rodzicami.
6. W pozostałych sytuacjach telefony komórkowe są odkładane osobiście przez wychowanków w wyznaczonym pomieszczeniu. Pomieszczenie to jest zamykane na klucz i otwierane tylko w momencie odkładania/zabierania telefonów przez wychowanków. Za bezpieczne odłożenie telefonu odpowiada wychowanek.
7. W przypadku uszkodzenia cudzego telefonu za powstałe szkody odpowiada osoba, która się tego dopuściła. O zaistniałej sytuacji powiadamiani są rodzice sprawcy oraz poszkodowanego.
8. W trakcie pobytu wychowanków w DWD kontakt z dziećmi jest możliwy poprzez Sekretariat DWD oraz nauczycieli DWD (całodobowy służbowy numer kontaktowy jest podany do wiadomości rodziców w karcie kwalifikacyjnej).
9. Wychowankowie mają możliwość używania telefonów komórkowych jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia.
10. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu na terenie placówki jest niedopuszczalne.
11. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych w toaletach.

Rozdział 11

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**§ 30**

1. Wyznaczona osoba odpowiedzialna za Internet w placówce zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika/współpracownika DWD w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Jeżeli osobą korzystającą z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, był wychowanek wyznaczony pracownik przekazuje tą informację dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem – pracownikiem szkoły lub zewnętrznym.
6. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

Rozdział 12

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**§ 31**

Zakres zadań poszczególnych pracowników DWD w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

1. Dyrektor DWD:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia wychowanka;
 - 2) bierze udział w rozmowie z opiekunem grupy, dyrektorem szkoły macierzystej oraz rodzicami wychowanka;
 - 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły macierzystej sugestię o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
 - 4) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka natychmiast zawiadamia policję;
 - 5) w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
 - 6) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania DWD okazały się nieskuteczne) zawiadamia dyrektora szkoły macierzystej z sugestią zawiadomienia sądu;
 - 7) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanka;
 - 9) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku krzywdzonego wychowanka;

- 10)** zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;
- 11)** uzyskuje od opiekunów grupy i rodziców informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Nauczyciel:

- 1)** przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w stosunku do wychowanka, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi;
- 2)** przeprowadza rozmowy z wychowankiem oraz opiekunem grupy i rodzicami;
- 3)** w przypadku, gdy wychowanek ma obrażenia udziela mu pierwszej pomocy lub wskazują osobę do tego wyznaczoną;
- 4)** uważnie wstuchuje się w relację wychowanka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 5)** opracowuje w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 6)** dokumentuje podejmowane działania względem wychowanka;
- 7)** udziela stałego wsparcia wychowankowi oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- 8)** monitoruje grupę, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację wychowanka wśród rówieśników;
- 9)** pozostaje w ciągłym kontakcie z opiekunem grupy i dyrektorem w sprawach dotyczących wychowanka;
- 10)** informuje opiekuna grupy i rodziców o możliwych kierunkach wsparcia wychowanka;
- 11)** pomaga pracownikom we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 12)** pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
- 13)** dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z wychowankami;
- 14)** dba o to, żeby wychowankowie znali obowiązujące w DWD Standardy ochrony małoletnich, w tym procedury zgłaszania zagrożeń,
- 15)** zachęca opiekunów grupy do angażowania się w działania na rzecz ochrony wychowanków;
- 16)** uzyskuje od opiekunów grupy i rodziców informacje zwrotne nt. realizacji w DWD Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 17)** dba o to, by na terenie DWD znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

3. Niepedagogiczni pracownicy placówki:

- 1)** są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
- 2)** reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3)** zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały nauczycielom i dyrektorowi DWD.

Rozdział 13 Zasady ochrony wizerunku wychowanka

§ 32

1. DWD, uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Pracownicy przestrzegają wytycznych dotyczących utrwalania i publikowania wizerunku dziecka (załącznik nr 8).

§ 33

1. Pracownikowi DWD nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica.
2. Rodzic udziela zgody, o której mowa powyżej, poprzez wypełnienie i podpisanie odpowiedniego punktu w Karcie kwalifikacyjnej wychowanka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział 14 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 34

1. Dyrektor DWD wyznacza nauczyciela jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie Standardów.
2. Osoba, o której mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za monitorowanie Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w treści ich zapisów.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 9.
4. W ankiecie pracownicy DWD mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie.

Rozdział 15
Postanowienia końcowe

§ 35

1. Standardy wchodzą w życie z dniem podpisania zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników w szczególności poprzez ogłoszenie na stronie internetowej DWD, wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników.
3. Zapisy zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników placówki, w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem (załącznik nr 11).
4. Standardy ochrony małoletnich są udostępnione rodzicom poprzez stronę internetową DWD oraz informacje w formie skróconej znajdujące się na tablicy ogłoszeniowej.
5. Pracownicy posiadają dokument lub podpisują oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 3).