

Standardy ochrony małoletnich w Krajeńskim Parku Krajobrazowym

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Krajeńskiego Parku Krajobrazowego, zwanego dalej Parkiem, jest działanie dla dobra dzieci i w ich najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy Parku traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując zadania pracownicy Parku działają w ramach obowiązującego prawa, aktów normatywnych własnych oraz przypisanych kompetencji.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Pracownikiem Parku** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, stażysta lub praktykant;
- 2) **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
- 3) **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy, a także nauczyciel;
- 4) **Opiekun grupy** - osoba reprezentująca daną placówkę szkolną, instytucję, organizację itp., która organizuje grupę dzieci i rezerwuje zajęcia edukacyjne, a także odpowiada za grupę podczas pobytu na terenie Parku;
- 5) **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 rodzinny;
- 6) **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie;
- 7) **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich** to pracownik Parku wyznaczony przez Dyrektora do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem Standardów ochrony małoletnich w Parku, zwanych dalej Standardami.

8) **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3.

1. Pracownicy Parku posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Pracownicy Parku podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Parku monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 4.

Rekrutacja pracowników Parku odbywa się zgodnie z **zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników**. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

§ 5.

Pracownicy znają i stosują **zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Parku**. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

Rozdział 3

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 6.

W przypadku powzięcia przez pracownika Parku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Parku.

§ 7.

1. Pracownik Parku na polecenie Dyrektora Parku wzywa opiekunów (rodziców/ nauczycieli) dziecka/ grupy, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pracownik Parku powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Park działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki lub jednostki,

- b) wsparcia, jakie Park zaoferuje dziecku,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Parku przekazuje sprawę do kierownictwa placówki, instytucji lub organizacji, z której pochodzi dana grupa dzieci, bądź po poinformowaniu opiekuna grupy i/lub dziecka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Przyjmuje się, iż dalsze postępowanie należy do podmiotów/organów/instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§9.

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, Dyrektor obligatoryjnie powołuje zespół interwencyjny w skład którego mogą wejść: pracownik Parku i wychowawca dziecka oraz inne osoby mające wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny). Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie uzyskanych informacji.
3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pracownika Parku opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka w formie pisemnej.

§10.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3** do niniejszej Standardów.
2. Pracownicy Parku i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Dokumentacja z podjętych działań przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu, w sejfie, do którego dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora Parku.

Rozdział 4

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Parku

§11.

1. Park zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Park uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad **publikacji wizerunku** dziecka stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

§12.

1. Pracownikom Parku nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym osobom utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Parku bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Pracownik Parku może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§13.

1. Upublicznienie przez pracownika Parku wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na internetowej stronie Parku w celach promocyjnych).

Rozdział 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§14.

1. Park, nie udostępnia żadnej osobie odwiedzającej Ośrodek Edukacji Przyrodniczej Krajeńskiego Parku Krajobrazowego i uczestniczącej w zajęciach edukacyjnych dostępu do Internetu.
2. Park nie wyznacza ogólnodostępnego komputera ani żadnego innego urządzenia elektronicznego ze swobodnym dostępem do Internetu.

Rozdział 6

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§15.

1. Dyrektor Parku wyznacza osobę odpowiedzialną za sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Standardów w Parku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w ich treści.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Parku, co najmniej raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom ochrony małoletnich. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej Standardów.
4. W ankiecie pracownicy Parku mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia w Parku.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Parku ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu oraz ocenę Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. Dyrektor Parku zatwierdza ocenę i wprowadza do Standardów niezbędne zmiany oraz ogłasza ich treść.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§16.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wszystkich, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń oraz udostępnienie na stronie podmiotowej Biuletynu informacji publicznej w wersji pełnej oraz skróconej.