

Zarządzenie nr 23/2024
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 7 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Na podstawie art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024, poz. 540) oraz § 7 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nadanego uchwałą nr 121/2017 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 28 grudnia 2017 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się wersję skróconą standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Na koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich wyznaczam Panią Emilię Woźniak.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku

mgr Urszula Dąbrowska

Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Preambula

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne dzieciom środowisko. Zostały zredagowane dla poczucia pewności, że podejmowane działania wobec dziecka są zgodne z prawem oraz określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy doszło do krzywdzenia dla zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez pomoc dziecku.

Standardy zakładają, iż każdy pracownik, praktykant, wolontariusz, stażysta, opiekun tymczasowy, opiekun dzieci z ukraińskiej instytucjonalnej pieczy zastępczej wskazany przez władze ukraińskie oraz każda inna osoba sprawująca opiekę nad dziećmi z ukraińskiej pieczy zastępczej, ma obowiązek traktować dziecko z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie żadnej formy przemocy. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz swoich kompetencji.

Ze Standardami należy zapoznać cały stan osobowy, a także każdego nowo przyjętego pracownika. Dokument należy zamieścić na stronie internetowej jednostki oraz wywiesić w widocznym miejscu w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera wersje dla małoletnich.

Rozdział 1.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

1. Pracownikiem/personelem Centrum jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta, opiekun tymczasowy, opiekun dzieci z ukraińskiej instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz inny opiekun i osoby współpracujące z dziećmi z ukraińskich domów dziecka.
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/opiekun tymczasowy/opiekun wskazany przez władze ukraińskie. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych/opiekunów tymczasowych/opiekunów wskazanych przez władze ukraińskie. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za interwencję to wyznaczony przez Dyrektora Centrum bądź bezpośredniego przełożonego pracownik, który inicjuje i podejmuje działania interwencyjne w związku z realizacją Standardów ochrony małoletnich w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy wobec dziecka.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z szeroko rozumianą opieką i wsparciem małoletnich, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania pracownik realizujący zadania związane z podpisaniem stosownej umowy lub porozumienia jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępnym ograniczonym* lub w *Rejestrze osób* w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Aby sprawdzić osobę w ww. *Rejestrze* potrzebne są następujące dane kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
3. Wydruk z *Rejestru* należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Osoba zatrudniana lub angażowana w innej formie w działania na rzecz małoletnich jest zobowiązana do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym

przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Informację z Krajowego Rejestru Karnego należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną

5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa 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 ww. celów.
6. Pracownik ds. kadr lub inny realizujący zadania związane z zawarciem umowy o pracę, zlecenia lub porozumienia stażowego czy wolontariackiego pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów.
7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Dyrektor oraz kadra pracownicza Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku odpowiedzialna za realizację poszczególnych działań są zobowiązani do dbania o to, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/ stażyści/ praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.

Rozdział 3.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami, opiekunami tymczasowymi, opiekunami wskazanymi przez władze ukraińskie oraz innymi osobami zatrudnionymi przy sprawowaniu opieki nad dziećmi z ukraińskiej pieczy zastępczej) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie a małoletnimi

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby, a każde działanie ma na celu dobro małoletniego i jego interes.
2. W działaniach pracownicy przestrzegają obowiązujących przepisów prawa, przepisów wewnętrznych oraz kompetencji zawodowych.
3. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, intelektualnych oraz ograniczeń wynikających z niepełnosprawności.
4. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich, którzy przebywają pod ich opieką.
5. Małoletni przebywający pod opieką pracownika, przekazywani są wyłącznie osobie uprawnionej lub za zgodą osób uprawnionych.
6. Pracownicy pamiętają, że głównymi wychowawcami małoletnich są rodzice lub opiekunowie.
7. W sytuacji, kiedy samodzielne zajęcia z małoletnimi organizowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie będzie prowadzić osoba niebędąca pracownikiem lub przedstawiciel innej organizacji, obowiązkiem pracodawcy jest przedłożenie informacji (oświadczenia), że personel realizujący działania z małoletnimi został zweryfikowany w Rejestrach zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. w rejestrach niekaralności i Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
8. Pracownicy promują działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.
9. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
10. W bezpośrednim kontakcie z małoletnim koniecznym jest uwzględnienie zasady poszanowania jego intymności.
11. Pracownik nie może dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Dopuszcza się przytrzymanie dziecka w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać go od zachowania agresywnego lub autoagresywnego.
12. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym lub ukrywanym, wiązać się z gratyfikacją, jak również wynikać z relacji władzy. Jeżeli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek wymienionego, nieprawidłowego zachowania ze strony innych dorosłych lub

dzieci, zawsze powinien poinformować o tym bezpośrednio przełożonego i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

13. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem jest dopuszczalny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, spełnia potrzeby dziecka w pewnym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, jego etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego dziecka. Pracownik zobowiązany jest kierować się swoim osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet mając dobre intencje taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub inne osoby.
14. Niedopuszczalne jest stosowanie wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie do atrakcyjności bądź aktywności seksualnej.
15. Pracownik szanuje i docenia wkład małoletnich w podejmowane przez nich działania, angażuje ich i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
16. W komunikacji pracownik zachowuje spokój i cierpliwość, odnosi się z szacunkiem do dziecka, wydaje polecenia małoletnim jasno i konkretnie w spokojnym i życzliwym tonie głosu.
17. W komunikacji obowiązuje zasada aktywnego słuchania, posługiwania się językiem dostosowanym do wieku i możliwości rozwojowych małoletniego, w tym jego ograniczeń i niepełnosprawności.
18. Komunikacja werbalna nie może wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia, niedopuszczalne są krzyki, groźby, wyzwiska, poniżanie.
19. W dyscyplinowaniu dziecka niedopuszczalne są wszelkie formy działania mające na celu upokorzenie, poniżenie, zawstydzenie oparte na wykorzystaniu przewagi fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, izolowanie) oraz psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych, przynależności, miłości, zachowania wzbudzające strach i obawy).
20. Małoletnich należy traktować równo bez względu na ich płeć, stan zdrowia, status społeczny, etniczny i wyznaniowy.
21. Pracownikowi nie można ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Dotyczy to również wizerunku małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

22. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to dziecku jak najszybciej.
23. Personel nie może utrzymywać wizerunku małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeśli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.
24. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć spraw mieszczących się w zakresie obowiązków służbowych pracownika.
25. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi po godzinach pracy, należy poinformować o tym przełożonego, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
26. Należy każdorazowo zapewnić małoletniego, że jeżeli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec zachowania lub słów, może o tym powiedzieć wskazanej osobie, która jest wyznaczona do podjęcia interwencji i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.
27. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej.
28. Zasady bezpiecznej relacji dotyczą wszystkich pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, opiekunów tymczasowych, opiekunów wskazanych przez władze ukraińskie oraz innych osób sprawujących opiekę nad dziećmi z ukraińskiej pieczy zastępczej.

Rozdział 4.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religie, status ekonomiczny, sytuację rodzinną, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
3. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania o ewentualnych zagrożeniach.

Rozdział 5.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Każdy pracownik ma obowiązek reagowania na sygnały, które mogą świadczyć o tym, że dziecko jest krzywdzone. Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia, jednak zawsze warto to zweryfikować. Jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje kilka objawów jednocześnie, prawdopodobieństwo, że dziecko jest

krzywdzone wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy objawom towarzyszą określone zachowania rodziców lub opiekunów.

2. Przemoc wobec dzieci nie jest ściśle powiązana ze statusem społecznym czy materialnym rodziny; może zdarzyć się w każdym środowisku. Osoby, które krzywdzą dzieci, starają się to ukryć, zwłaszcza jeśli zdają sobie sprawę z tego, że to, co robią, jest niewłaściwie. Takie osoby zachowują się często wobec otoczenia w przykładowy, niebudzący podejrzeń sposób.

3. Część osób krzywdząc dzieci, nie zdaje sobie sprawy z tego, że to, co robią, jest niewłaściwe może mieć poważne skutki. Może to być na przykład stosowanie kar fizycznych, potrząsanie niemowlęciem czy zawstydzanie lub krytyka małoletniego. Takie osoby zwykle nie ukrywają swojego zachowania.

4. Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem że jest krzywdzone:

1) wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami,

2) dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe,

3) wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób,

4) dziecko boi się rodzica/opiekuna,

5) długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz,

6) Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym,

7) Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój,

8) problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem,

9) moczenie, moczenie nocne, zanieczyszczanie kałem,

10) zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty,

11) powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne,

12) dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną),

13) przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakt ustno-genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykanie lub proszenie o dotykanie okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka,

14) niechęć do przebierania się w towarzystwie innych,

15) samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

5. Pracownik powinien zwrócić uwagę na następujące zachowania ze strony rodzica/ opiekuna dziecka:

- 1) ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem,
- 2) wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka,
- 3) nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku,
- 4) Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia,
- 5) ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego „kozła ofiarnego”, obwinia za przemoc, ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem (wysokie wymagania wobec obowiązku szkolnego, brak akceptacji błędów, oczekiwanie wykonywania zadań lub podejmowania zachowań, na które dziecko nie jest jeszcze gotowe),
- 6) stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne,
- 7) wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej),
- 8) nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji małego, izoluje go od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność,
- 9) przejawia nadopiekuńczość wobec małego, izoluje go od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność,
- 10) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z małym,
- 11) nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych,
- 12) stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

6. Objawy fizyczne na ciele dziecka, na które należy zwrócić uwagę: złamania, siniaki, pręgi na nogach, krwawe wylewy do gałek ocznych, ślady po przypaleniu papierosem przypominające pozostałości po ospie, liczne znaki odbitej dłoni na ciele dziecka, pęknięcia skóry, krwawe sine ślady na podeszwach stóp, wybicia palców, strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki.

7. Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego to: ciąża u osoby poniżej 15 roku życia, choroby przenoszone drogą płciową, urazy genitaliów i odbytu dziecka, infekcje i stany zapalne okolic intymnych.

8. Do symptomów wynikających z zaniedbania należy zaliczyć następujące:

- 1) dziecko jest brudne, nieprzyjemnie pachnie,

- 2) dziecko nie otrzymuje należytej opieki medycznej,
- 3) dziecko jest ubrane nieadekwatnie do pogody,
- 4) dziecko opuszcza się w nauce,
- 5) dziecko jest często nieobecny w przedszkolu lub w szkole,
- 6) dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom,
- 7) dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu,
- 8) dziecko, którego stopień rozwoju na to nie pozwala, w szczególności dziecko poniżej 7 roku życia, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej (pozostawienie dziecka w wieku poniżej 7 roku życia samego w domu, jako dopuszczenie do jego przebywania w warunkach niebezpiecznych dla zdrowia człowieka, stanowi wykroczenie z art. 106 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń).

Rozdział 6.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest bezpośrednio zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Pracownik ten jest zobowiązany do wypełnienia karty interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych standardów.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek udokumentować to na piśmie i przekazać informację Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa małego zakwalifikowano jako niezagrażające życiu, bezpośredni przełożony podejmuje decyzję o wyznaczeniu osób odpowiedzialnych za interwencję, a następnie wyznaczone osoby, które podejmują działania interwencyjne.
4. Do udziału w interwencji można wyznaczyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
5. Koordynator ds. standardów ochrony małych bierze udział w interwencji.
6. Interwencja prowadzona jest przez osoby zatrudnione w Centrum i obejmuje:

- 1) ustalenie sprawy i udokumentowanie na karcie interwencji,
 - 2) określenie planu pomocy po ujawnieniu krzywdzenia, obejmującego w szczególności podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym podjęcie decyzji o powiadomieniu innych służb w zależności od potrzeb.
7. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych standardach. Zawiadomienie składa Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
 8. Procedura Niebieskiej Karty jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury są pracownicy merytoryczni Centrum, którzy powzięli informację i podjęli interwencję. Oryginał formularza Niebieska Karta – A przekazywany jest do właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego, kserokopia Karty stanowi dokumentację Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
 9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji, którą załącza się do akt dziecka. Rejestr Kart interwencji prowadzi koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich.
 10. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
 11. Wszyscy pracownicy Centrum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając z tego informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 7.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Upublicznianie przez pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Personelowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Centrum bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik 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.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział 8.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Na terenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej. Dzieci nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej w siedzibie jednostki.
2. Małoletni przynoszą do jednostki telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Małoletni mają prawo korzystać na terenie Centrum z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
4. Za treści, które dzieci oglądają na własnych nośnikach (np. telefon, tablet) nie odpowiadają pracownicy Centrum.
5. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małych.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
7. Pracownikowi PCPR/użytkownikowi komputera zabrania się instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie, usuwania cudzych plików, odinstalowywania programów, dekompletowania sprzętu.

Rozdział 9.

Ocena standardów

1. Dyrektor Centrum wyznacza koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian.
3. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Centrum, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
4. Centrum w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb, zgodności z obowiązującymi przepisami oraz ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.

Rozdział 10.

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum.
3. Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w formie papierowej są dostępne do wglądu w siedzibie jednostki oraz u koordynatora ds. Standardów ochrony małoletnich. Ponadto są opublikowane na stronie internetowej Centrum oraz w BIP.
4. Wersja skrócona Standardów ochrony małoletnich dostępna jest na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, w lokalu jednostki oraz u koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich.
5. Osobami odpowiedzialnymi za zapoznanie personelu ze Standardami są: pracownik ds. kadr, pracownicy realizujący umowy zlecenia i umowy oświadczenia usług z osobami/instytucjami zaangażowanymi w pracę na rzecz małoletnich, pracownicy współpracujący z wolontariuszami, koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej i specjaliści pracy z rodziną wobec rodzin i RDD, z którymi współpracują, natomiast w przypadku grup ukraińskiej pieczy zastępczej koordynatorzy wsparcia dzieci.

6. Każdy pracownik, wolontariusz, stażysta, rodzic zastępczy, kandydat na rodzica zastępczego, opiekun tymczasowy, opiekun dzieci z ukraińskiej instytucjonalnej pieczy zastępczej zobowiązana/y jest do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich oraz stosowania się do przyjętych w nim zasad.
7. Pracownicy wskazani w ust. 5 odbierają od każdego pracownika, współpracownika, opiekuna tymczasowego, innego opiekuna dzieci z ukraińskiej pieczy zastępczej oraz rodziny będącej pod opieką Centrum oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
8. Pracownicy nowozatrudnieni w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami stosuje się zapisy ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....
.....
.....

jeżeli osoba nie zamieszkiwała państwach innych niż Rzeczypospolita Polska wpisać czytelnie powyżej

Jednocześnie nie przedkładam* / przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych* / przedkładam oświadczenie*.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

data i podpis

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

1. nie byłem/am i nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem za **przestępstwa wymienione** w rozdziale XIX Kodeksu karnego (*Przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu*) i w rozdziale XXV Kodeksu karnego (*Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności*),
2. nie byłem/am i nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem za **przestępstwa wymienione** w art. 189a Kodeksu karnego (Handel ludźmi) i w art. 207 Kodeksu karnego (Znęcanie się),
3. nie byłem/am i nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem za **przestępstwa wymienione** w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii,
4. **nie wydano wobec mojej osoby innego orzeczenia stwierdzającego popełnienie przeze mnie takich czynów zabronionych,**
5. **nie wydano wobec mnie innego postanowienia zakazującego mi podjęcie pracy czy wykonywanie działalności związanej z kontaktami z małoletnimi.**

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data i podpis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....
.....
.....

2. Data zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia.

.....
.....

3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zdarzenia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....
.....
.....

5. Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka

.....
.....
.....
.....
.....

6. Osoby podejmujące działania interwencyjne

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich oraz daty)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Spotkania z opiekunami dziecka

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....

10. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)

- a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- b. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- c. Inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

.....
.....
.....

11. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)

.....
.....
.....
.....
.....

12. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis)

Monitoring Standardów ochrony małoletnich – ankieta

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Standardy ochrony małoletnich</i> ?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ? (wypisz poniżej)		

Uwagi/sugestie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis

.....
(imię i nazwisko)

**Oświadczenie
o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentacją *Standardów ochrony małoletnich* obowiązującą w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data i podpis)