

**Standardy Ochrony Małoletnich**  
**w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej**  
**(wersja zupełna )**

**Wstęp**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik zatrudniony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, a także osoby pełniące funkcje rodzin zastępczych oraz osoby prowadzące rodzinne domy dziecka traktują dziecko podmiotowo z należyтым szacunkiem, godnością i w oparciu o poszanowanie indywidualizowanych potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej realizują zadania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz w zakresie swoich kompetencji zawodowych.

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Standardy określają zasady ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej.
2. Celem Standardów jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro oraz zapewnienie, że działania podejmowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej będą uwzględniały ich potrzeby. Celem Standardów jest również zwrócenie uwagi pracowników , opiekunów dzieci oraz partnerów Centrum na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz potrzebę działań profilaktycznych w tym zakresie.

3. Standardy odnoszą się do wszelkich działań podejmowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej w zakresie działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, a także do działań związanych z organizacją praktyk zawodowych.

4. Wersja skrócona Standardów przeznaczona dla małoletnich stanowi załącznik nr 14 do niniejszych Standardów.

## § 2.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. **Dyrektorze**- należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej;
2. **PCPR/Centrum** - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej;
3. **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich;
4. **Dziecku/maloletnim** – należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;
5. **Opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w tym przedstawiciela ustawowego oraz opiekuna faktycznego, osobę pełniącą funkcję rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka, a także opiekuna **tymczasowego** (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych);
6. **Przedstawicieli ustawowym małoletniego** – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ustanowionego przez sąd;
7. **Pracowniku/personelu** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w PCPR na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także osobę wykonującą działalność na rzecz PCPR na podstawie jakiegokolwiek stosunku prawnego, w tym umowy o wolontariacie, wykonywania stażu i praktyk zawodowych, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
8. **Partnerze** – należy przez to rozumieć każdy podmiot współpracujący z PCPR, niezależnie od formy organizacyjnej, wykonujący na podstawie umowy na rzecz PCPR usługi związane z działalnością oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich;
9. **Przemocy domowej** – należy przez to rozumieć przemoc domową w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zmianami);
10. **Zgodzie rodzica/opiekuna dziecka**- należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów prawnych dziecka/ rodzica zastępczego. W przypadku braku porozumienia między

rodzicami/opiekunami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców/opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd rodzinny.

11. **Osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich** - należy przez to rozumieć pracownika PCPR wyznaczonego przez Dyrektora, pełniącego nadzór nad prawidłowym stosowaniem w PCPR Standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność.
12. **Dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.
13. **Krzywdzeniu małoletniego** -- należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie PCPR lub jakiegokolwiek innego podmiotu, które narusza prawa lub swobody dziecka lub zakłóca jego optymalny rozwój, krzywdzenie może przybierać różne formy, z reguły współwystępujące. Krzywdzeniem jest w szczególności :
  - a) przemoc fizyczna wobec dziecka- jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa,
  - b) przemoc psychiczna wobec dziecka- to długotrwała, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemoc fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemoc psychicznej zaliczamy m.in.:
    - niedostępność emocjonalną;
    - zaniechanie emocjonalne;
    - relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
    - nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
    - niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka;
    - niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
    - nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
    - sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;
  - c) przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming (strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka

z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

- d) zaniedbywanie dziecka- chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- e) przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying)- przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
  - przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
  - przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
  - przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);
  - cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
  - wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,

- przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

### **§ 3.**

Standardy stosuje się z uwzględnieniem właściwych aktów prawa powszechnie obowiązującego, w zakresie związanym z ochroną małoletnich oraz prawa małoletnich, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061);
- 6) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509, z późn. zm.);
- 7) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE z 2016 r. Nr 119, str. 1);
- 8) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37, z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151, z późn. zm.).

## **Rozdział II**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH**

#### **§ 4**

1. Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej posiadają i aktualizują wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i symptomów

krzywdzenia, prawnych aspektów ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, w tym podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.

2. Wszyscy pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania stosownej pomocy. Pracownicy monitorują sytuację poprzez obserwację małoletniego.

4. Pracownicy PCPR monitorują sytuację małoletnich w szczególności poprzez obserwację, wizyty w środowisku, rozmowy z małoletnimi, rozmowy z opiekunami, prowadzone diagnozy stanu psychofizycznego małoletnich, współpracę ze środowiskiem lokalnym ( m.in. z ops, szkołami, kuratorami sądowymi). Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów przedstawia przykładowe zachowania dzieci krzywdzonych, na które należy zwrócić uwagę w kontaktach z małoletnimi.

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### **§ 5**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności w PCPR uzyskuje się informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym z dostępem 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. Dotyczy to osób, które w ramach wykonywania zadań będą miały jakiegokolwiek czynności z dziećmi. W celu weryfikacji w ww. Rejestrach osoba wypełnia oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2.

2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności, o której mowa w ust. 1, od tej osoby pobiera się:

- 1) informację 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli osoba ta posiada obywatelstwo inne niż polskie, ponad informację, o której mowa w pkt 1, pobiera się także informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację

z rejestru karnego państwa obywatelstwa, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

- 3) oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, sporządzone zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 3 do Standardów;
- 4) jeżeli osoba w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa - informacje z rejestrów karnych tych państw uzyskiwane do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informacje z rejestrów karnych tych państw, jeżeli prawo tych państw nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 5) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 2 i 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego – złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że osoba ta nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 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, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do Standardów.

3. W oświadczeniach, o których mowa w ust. 4 pkt 3 i 5, składający oświadczenie zobowiązany jest zawrzeć klauzulę: „Jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4. Oświadczenia oraz wszelkie informacje z rejestrów dołączane są do akt osobowych pracownika.

5. Jeśli dla osoby, o której mowa w ust. 1, nie prowadzi się teczeki pracowniczych akt osobowych, oświadczenia oraz wszelkie informacje z rejestrów dołącza się do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do prowadzenia działalności w PCPR.

6. Obowiązki związane z bezpieczną rekrutacją personelu, o których mowa w ust. 1 – 5, wykonują:

- 1) Specjalista ds. Kadr – w przypadku, gdy podstawą dopuszczenia do działalności, o której mowa w ust. 1 jest stosunek pracy lub umowa stażowa;
  - 2) Kierownik Sekcji PCPR , w zakresie kompetencji której leży organizacja danego działania, jeżeli dopuszczenie osoby do działalności, o której mowa w ust. 1, następuje na innej podstawie prawnej niż określona w pkt 1.
7. W przypadku podejmowania przez PCPR współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z pracą z dziećmi, na tym partnerze współpracującym z PCPR ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji personelu poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1 – 5.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, Kierownik Sekcji, w zakresie kompetencji której leży organizacja danego działania, zapewnia zawarcie w projekcie umowy zawieranej z partnerem zewnętrznym odniesienia do obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560, z późn. zm.) i Standardów oraz zobowiązania partnera do złożenia pisemnego oświadczenia o wykonaniu obowiązków wynikających z tej ustawy, w szczególności zastosowania określonych ustawą zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu).

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji małoletnich z pracownikami PCPR**

#### **§ 6**

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników ma na celu zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy znają i stosują zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikami ustalone w PCPR. Zasady stanowią Załącznik nr 5 niniejszych Standardów.
3. Rodziny zastępcze/rodzinne domy dziecka znają i stosują zasady zapewniające bezpieczne relacje między rodzicem zastępczym a dzieckiem. Zasady stanowią Załącznik nr 6 niniejszych Standardów.
4. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.



## **Rozdział V**

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osobę trzecią, innego małoletniego lub opiekuna lub powzięcia informacji o takim krzywdzeniu**

#### **§7**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono zasady i procedury interwencji w sytuacji podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a) osobę dorosłą (osoby trzecie, rodziców biologicznych, rodziców zastępczych, opiekunów),
  - b) pracownika PCPR w Środzie Wielkopolskiej,
  - c) inne dziecko.

#### **§8**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę związaną z PCPR, tj. pracownika lub osobę działającą z ramienia jakiegokolwiek organizacji lub jednostki współpracującej lub osobę trzecią, lub powzięcia informacji o takim krzywdzeniu, pracownicy zobowiązani są do działania zgodnie z następującym schematem podejmowania interwencji:
  - 1) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa Prokuratora lub Policji oraz przedsięwzięcia niezbędnych czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa;
  - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza wykorzystania seksualnego lub krzywdzenia, które powoduje zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie oraz niezwłocznego zawiadomienia Policji, pod numer telefonu 112 lub 997, a w razie potrzeby – do zapewnienia pierwszej pomocy, w tym wezwania pogotowia ratunkowego;
  - 3) jeśli pracownik zauważył niedozwolone zachowanie wobec małoletniego (np. krzyk, niestosowne komentarze) ze strony innego pracownika lub osoby działającej z ramienia PCPR, lub jednostki współpracującej z PCPR, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora PCPR w celu podjęcia czynności wyjaśniających i decyzji co do dalszych działań wobec pracownika, organizacji lub jednostki współpracującej z PCPR. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika PCPR, pracownik podejrzany o krzywdzenie dziecka zostaje

odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

- 4) W przypadku, gdy pracownik PCPR lub jednostki współpracującej z PCPR, dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor PCPR lub osoba upoważniona do prowadzenia interwencji bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. 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 zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez PCPR, lecz podmiot współpracujący z PCPR, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren PCPR, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.
- 5) Wszystkie 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.
- 6) W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna/rodzica zastępczego lub innego domownika, pracownicy są zobowiązani podjąć działania, o których mowa w ust. 1 a dodatkowo:

- 1) jeżeli pracownik, w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych, jest świadkiem przemocy domowej stosowanej wobec małoletniego, zobowiązany jest do zawiadomienia o tym Policji lub Prokuratora oraz pracownika socjalnego Ośrodka Interwencji Kryzysowej działającego w strukturze PCPR w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”; w miarę potrzeby pracownik zapewnia dziecku bezpieczeństwo i udziela pierwszej pomocy;
- 2) jeżeli pracownik podejrzewa, że dobro dziecka może być zagrożone, w szczególności, jeżeli ocenia, że dochodzi do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub do innego zagrożenia dobra dziecka ze strony rodziców lub opiekunów prawnych, nienoszącego znamion czynu zabronionego - pracownik zawiadamia bezpośredniego przełożonego i Dyrektora PCPR. Dyrektor zawiadamia właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej celem podjęcia wspólnych działań w zakresie wsparcia dziecka i rodziny oraz skierowania zawiadomienia do sądu rejonowego – wydziału rodzinnego i opiekuńczego, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka,

z wnioskiem o wydanie zarządzeń opiekuńczych w sprawie tego małoletniego i wgląd w jego sytuację.

- 3) Pracownik PCPR pracujący z rodziną zastępczą w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzinę zastępczą jest obowiązany niezwłocznie przekazać informację o zdarzeniu bezpośredniemu przełożonemu i Dyrektorowi PCPR .
- 4) Dyrektor PCPR lub upoważniony przez niego pracownik podejmują działania stosowne do rodzaju zdarzenia/formy krzywdzenia, w szczególności:
  - wyznacza psychologa do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem i udzielenie mu wsparcia,
  - przeprowadza rozmowę z rodziną zastępczą
  - zarządza dokonania oceny rodziny zastępczej,i/lub
  - występuje do sądu rodzinnego o rozwiązanie rodziny zastępczej i podejmuje działania w celu niezwłocznego zabezpieczenia dziecka w innej rodzinie zastępczej albo innej formie pieczy zastępczej.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego pracownicy są zobowiązani podjąć działania z uwzględnieniem następującego schematu:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa popełnienie na szkodę małoletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu przez małoletniego, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego; jeżeli pracownik ocenia, że małoletni w związku z czynem zabronionym popełnionym na jego szkodę jest w stanie zagrożenia życia lub zdrowia, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie oraz niezwłocznego zawiadomienia Policji, pod numer telefonu 112 lub 997, a w razie potrzeby – do zapewnienia pierwszej pomocy, w tym wezwania pogotowia ratunkowego;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo krzywdzenia ze strony innego małoletniego, niewyczerpującej znamion przestępstwa, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej, a ponadto do zawiadomienia opiekuna małoletniego i opiekuna osoby nieletniej, a w przypadku stwierdzenia, że zachowanie nieletniego może świadczyć o jego demoralizacji, pracownik zawiadamia właściwy sąd rejonowy – wydział rodzinny i opiekuńczy; opiekunowi dziecka krzywdzącego oraz opiekunowi małoletniego udziela się informacji o dostępnych formach wsparcia.
- 3) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej, pracownik PCPR sporządza notatkę służbową którą przekazuje Dyrektorowi PCPR oraz bezpośredniemu przełożonemu.

4. Dyrektor PCPR wyznacza pracowników do prowadzenia dalszych działań:

- 1) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami,
- 2) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
- 3) należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
- 4) w trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
- 5) Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
- 6) Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
- 7) Z opiekunami dziecka poddawane krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
- 8) W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach PCPR pracownik, który powziął informację sporządza notatkę służbową którą przekazuje Dyrektorowi PCPR oraz bezpośrednio przełożonemu. Dyrektor PCPR wyznacza pracowników do prowadzenia dalszych działań, a w szczególności:

- 1) należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
- 2) należy zorganizować spotkanie/a z opiekunami dzieci, celem przekazania informacji o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (np. poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## §9

### **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia możliwości popełnienia przestępstwa**

1. Osobą odpowiedzialną za zgłoszenie zawiadomienia do właściwych organów podejrzenia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego jest Dyrektor PCPR.
2. Pracownik PCPR jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić każdy przypadek podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego Dyrektorowi PCPR.
3. Zawiadomienie o możliwości popełnieniu przestępstwa winno zawierać:
  - opis zdarzenia - miejsce, datę,
  - dane małoletniego pokrzywdzonego,
  - dane podejrzanego,
  - dane osób mających wiedzę o zdarzeniu - jeżeli są znane,
  - do zawiadomienia można dołączyć dokumenty potwierdzające podejrzenie popełnienia przestępstwa.

## §10

### **Procedura Niebieskiej Karty**

1. PCPR podejmuje działania w celu przeciwdziałania przemocy domowej zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
2. Pracownicy PCPR - Ośrodka Interwencji Kryzysowej odpowiedzialni są za wszczynanie procedury Niebieska Karta.
3. Dokumentacja dotycząca procedury Niebieska Karta prowadzona jest i przechowywana zgodnie z obowiązującymi w PCPR przepisami.

## §11

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka**

1. W PCPR prowadzi się Rejestr incydentów zagrażających dobru małoletniemu w przypadku zaistnienia sytuacji krzywdzenia dziecka lub podejrzenia takiego krzywdzenia , w którym wpisywane są informacje o wszystkich powziętych o zaistniałych zdarzeniach. Wzór rejestru interwencji stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.
2. Rejestr incydentów zagrażających dobru małoletniemu, o którym mowa w ust.1 prowadzi wyznaczony przez Dyrektora PCPRR Koordynator ds. Standardów .
3. Dla każdego zdarzenia pracownik PCPR ,który został wyznaczony do prowadzenia interwencji zakłada Akta zdarzenia, w których gromadzi się wszystkie dokumenty dotyczące zdarzenia /podjętej interwencji, w szczególności:

- zgłoszenie lub notatka służbowa pracownika,
  - kart interwencji, stanowi załącznik nr 9 .
  - notatki z rozmów ,spotkań odbytych w ramach interwencji,
  - kopie protokołów z posiedzenia zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, jeżeli się odbył w związku ze Zdarzeniem,
  - korespondencja z instytucjami dotycząca Zdarzenia lub podjętej interwencji,
  - plan wsparcia dziecka.
4. Rejestr interwencji oraz Akta zdarzeń są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieuprawnionych, w zamkniętych szafach w biurze Koordynatora ds. Standardów.
5. Dokumentacja jest przechowywana przez okres 5 lat, chyba że przepisy prawa przewidują dłuższy okres przechowywania.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **§ 12**

1. PCPR podejmuje działania w celu wsparcia dziecka w każdym przypadku ujawnienia krzywdzenia dziecka. Osoba wyznaczona do podjęcia interwencji ustala jaka pomoc jest niezbędna dziecku w związku z ujawnieniem jego krzywdzenia oraz sporządza plan wsparcia, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Standardów.
2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - 2) współpraca z przedstawicielami ustawowymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - 4) objęcie pomocą specjalistyczną, jeśli zaistnieje taka konieczność.
3. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni i przedstawiciele ustawowi małoletniego/opiekunowie/rodzice zastępczy.
4. Działania koordynuje Koordynator do spraw standardów ochrony małoletnich.
5. Plan wsparcia uwzględnia:
- 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania;

- 2) przekazanie w sposób przystępny informacji o formach i miejscach, w których możliwe jest uzyskanie wsparcia;
  - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia dziecka jest załączony do Akt zdarzenia.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci**

#### **§13**

1. PCPR zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik PCPR ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik PCPR jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Wszyscy pracownicy PCPR przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych. Każdego roku prowadzona jest ewaluacja ochrony danych osobowych w PCPR oraz organizowane jest szkolenie przypominające z zasad ochrony danych osobowych.

6. PCPR, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
7. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 11 do niniejszych Standardów
8. Pracownikom PCPR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie PCPR bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
12. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka, załącznik nr 12.
13. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 12, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.com](http://www.youtube.com) w celach promocyjnych)

## **Rozdział VIII**

### **Zasady korzystania dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz mediów elektronicznych w PCPR**

#### **§14**

1. Infrastruktura sieciowa PCPR umożliwia bezpośredni dostęp do Internetu pracownikom PCPR.
2. Infrastruktura ta uniemożliwia bezpośredniego dostępu dzieci do sieci internetowej PCPR
3. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie PCPR bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.



5. W PCPR zatrudniony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci, do jego obowiązków należy zabezpieczenie sieci Internetowej PCPR przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
6. Na terenie PCPR dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika PCPR – na urządzeniach instytucji.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika PCPR osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik PCPR czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas prowadzonych zajęć.
8. W środowisku rodziny zastępczej lub w rodzinnym domu dziecka odpowiedzialność za korzystanie małoletnich z Internetu spoczywa na opiekunach.
9. Pracownicy PCPR a w szczególności koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej są zobowiązani informować dzieci i rodziny zastępcze /rodzinne domy dziecka o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu/.
10. PCPR zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów.
11. W przypadku stwierdzenia zagrożenia dla małoletniego w sieci, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednio: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, który informuje bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora PCPR.
12. Osoby pełniące funkcje rodzin zastępczych oraz osoby prowadzące rodzinny dom dziecka uczestniczą w szkoleniach z zakresu możliwych zagrożeń związanych z korzystaniem przez małoletnich z Internetu i mediów elektronicznych.

## **Rozdział IX**

**Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników i opiekunów dzieci do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania personelu i opiekunów dzieci do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

### **§15**

1. Dyrektor PCPR jest obowiązany zapoznać pracowników PCPR, dzieci przebywających w pieczy zastępczej oraz ich opiekunów /rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka/ do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Dyrektor wyznacza pracownika do pełnienia funkcji Koordynatora ds. Standardów.

3. Dyrektor wyznacza do przyjmowania zgłoszeń w zakresie naruszania praw małoletnich. Wyznaczony pracownik prowadzi Rejestr interwencji
4. Każdy pracownik PCPR ma obowiązek uczestniczenia w szkoleniach w zakresie stosowania Standardów. Szkolenia organizowane są w terminach wskazanych przez Dyrektora PCPR, przy czym pierwsze nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Fakt uczestniczenia w szkoleniu pracownik poświadcza podpisem na liście obecności.
5. W przypadku nowo przyjętego pracownika/wolontariusza/stażysty, Koordynator ds. Standardów przedstawia Standardy, których zapoznanie i przyjęcie do stosowania poświadczone jest podpisem przez osoby nowo przyjęte do pracy na dokumencie (stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów).
6. Każdy opiekun dziecka przebywającego w pieczy zastępczej ma obowiązek uczestniczenia w szkoleniach na temat obowiązujących Standardów w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem . Fakt uczestniczenia w szkoleniu poświadcza podpisem na liście przyjęcia Standardów do stosowania (stanowiącej Załącznik 7 niniejszych Standardów) .
7. W przypadku utworzenia się nowej rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka Koordynator przedstawia Standardy Ochrony Małoletnich których zapoznanie poświadczone jest podpisem przez rodziców zastępczych na liście (stanowiącej Załącznik nr 7 niniejszych Standardów).
8. Dzieci umieszczone w rodzinnej pieczy zastępczej zostaną poinformowane o możliwości pomocy i wsparcia w sytuacji krzywdzenia poprzez rozmowę z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej/ specjalistą pracy z rodziną i przekazanie im Standardów w formie skróconej.
9. Standardy Ochrony Małoletnich są szeroko promowane wśród pracowników PCPR, rodziców zastępczych i dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych. Małoletni są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawani poprzez prowadzone przez pracowników PCPR działania edukacyjne i informacyjne.
10. Dokumenty poświadczające zapoznanie się ww. osób z Standardami będą gromadzone i przechowywane w oddzielnym segregatorze umieszczonym w biurze Koordynatora ds. Standardów w zamkniętych szafach.

## Rozdział X

### ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ICH WDROŻENIE

#### §16

1. Nie rzadziej niż raz na 2 lata przeprowadza się procedurę oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Do przeprowadzenia oceny Standardów Dyrektor każdorazowo powołuje zespół spośród pracowników PCPR. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie oceny, o której mowa w ust. 1, wraz z jej udokumentowaniem;
  - 2) przedstawienie Dyrektorowi wniosków z oceny, o której mowa w ust. 1;
  - 3) przygotowanie projektu zmian Standardów oraz przedłożenie tego projektu Dyrektorowi, jeżeli ocena wskazuje na potrzebę aktualizacji Standardów.
3. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą wdrożenie działań określonych Standardami („koordynatora do spraw standardów ochrony małoletnich”), do zadań której należy w szczególności:
  - 1) bieżące monitorowanie realizacji Standardów oraz przygotowanie raportów z monitorowania Standardów i przedkładanie ich Dyrektorowi raz na 12 miesięcy;
  - 2) przedkładanie Dyrektorowi PCPR informacji o stwierdzonych naruszeniach Standardów wraz z propozycjami działań mających na celu zapobieżenie wystąpieniu podobnych naruszeń w przyszłości;
  - 3) inicjonowanie i koordynowanie zmian w Standardach, w tym zbieranie propozycji zmian zgłaszanych przez pracowników PCPR;
  - 4) upowszechnianie informacji o Standardach wśród pracowników;
  - 5) monitorowanie udostępniania Standardów, w tym w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
4. Monitorowanie realizacji Standardów oraz ich ocena prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, diagnozę czynników ryzyka oraz uwagi pracowników na podstawie ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów, której wzór stanowi załącznik nr 13 do niniejszych Standardów.
5. Pracownicy mają prawo zgłaszać swoje uwagi i propozycje zmian Standardów w każdym czasie do koordynatora do spraw standardów ochrony małoletnich.
6. Do wszelkich zmian Standardach, przepisy o zapoznaniu, informowaniu lub udostępnianiu Standardów stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział XI**

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

#### **§ 17**

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się w szczególności:
  - 1) karta interwencji – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9;
  - 2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
  - 3) rejestr interwencji, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Standardów prowadzi Koordynator do spraw standardów ochrony małoletnich;
  - 4) raporty z monitoringu Standardów.
2. Zasady przechowywania dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji podjętych w tych przypadkach określa instrukcja kancelaryjna, Polityka Ochrony Danych Osobowych i Polityka Ochrony Informacji.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, przechowywana u osoby wyznaczonej przez Dyrektora PCPR i jest udostępniana wyłącznie za zgodą Dyrektora. Pracownik ten ponosi odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji.

## **Rozdział XII**

### **Zasady i sposób udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§18**

1. Standardy są ogólnodostępnym dokumentem PCPR.
2. Standardy Ochrony Małoletnich i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępnione pracownikom PCPR, małoletnim i ich rodzicom zastępczym/ opiekunom.
3. Standardy Ochrony Małoletnich (w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich) podlegają udostępnieniu na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej : <http://www.srodawlkp.epcpr.pl/> oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR.

#### **§ 17**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom przed rozpoczęciem wykonywania zadań.
2. Każdy pracownik PCPR potwierdza pisemnie zapoznanie się ze Standardami. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami stanowi załącznik nr 7 do Standardów. Oświadczenie załącza się do

pracowniczych akt osobowych pracownika albo dołącza się do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z pracą z dziećmi.

3. Standardy są udostępniane Partnerom współpracującym z PCPR, z jednoczesnym zobowiązaniem do ich stosowania w ramach działań zleconych przez PCPR. Partnerzy współpracujący z PCPR przed dopuszczeniem jakiegokolwiek osoby do działalności zleconej przez PCPR zapoznają je ze Standardami oraz zbierają od tych osób oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami i przyjęciu ich do stosowania.

4. Wszelkie informacje winny być przekazywane dzieciom w sposób dla nich zrozumiały ( w szczególności z uwzględnieniem wieku i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym wynikających z jego niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych). W przypadku przekazywania dziecku treści Standardów- przekazaniu podlega w szczególności wersja skrócona Standardów.

#### Załączniki :

1. Załącznik nr 1 – Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. załącznik nr 2 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska.
5. Załącznik nr 5 - Zasady bezpiecznych relacji pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z małoletnimi.
6. Załącznik nr 6 - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a rodziną zastępczą.
7. Załącznik nr 7 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, w tym zasadami bezpiecznych relacji z małoletnimi.
8. Załącznik nr 8 - Rejestr incydentów zagrażających dobru małoletniemu.
9. Załącznik nr 9 - Karta interwencji.
10. Załącznik nr 10 - Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
11. Załącznik nr 11 - Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku małoletnich w PCPR w Środzie Wielkopolskiej.
12. Załącznik nr 12 - Zgoda na publikację wizerunku.
13. Załącznik nr 13 - Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej.
14. Załącznik nr 14 - Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej - wersja skrócona.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Środzie Wielkopolskiej

Bernadeta Słuszek

