

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W SANDOMIERZU

WERSJA ZUPEŁNA

WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sandomierzu i osoby współpracujące z PCPR jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiegokolwiek formie. Pracownik Centrum realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sandomierzu stanowią wzór norm, zasad i procedur, których celem jest zapewnienie poszanowania praw dzieci oraz przeciwdziałania wszelkim formom ich krzywdzenia, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletnim.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606);
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024r. poz. 560);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024r. poz. 424 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 poz. 177 ze zm.)
5. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991r., Nr 120, poz.526 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w niniejszych Standardach mowa jest o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sandomierzu;
- 2) **jednostce, PCPR, Centrum** – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sandomierzu;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, wolontariusza, stażystę zatrudnioną w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, lub osobę świadczącą działalność na terenie PCPR na podstawie jakiegokolwiek innego stosunku prawnego łączącego ją z PCPR;
- 4) **pracownik PCPR pracujący z rodziną zastępczą** – koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, specjalista pracy z rodziną lub inny pracownik Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej, do którego zadań należy praca z rodziną zastępczą, w której przebywa dziecko, praca z dzieckiem umieszczonym w pieczy zastępczej, a pod jego nieobecność- pracownik zastępujący tego pracownika;
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekun dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic biologiczny, rodzic zastępczy lub opiekun prawny;
- 7) **zgódzie opiekuna dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika PCPR lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia.
 - b) przemoc emocjonalna – to poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych oraz manipulowanie małoletnim brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań w których dochodzi do bezpośredniego fizycznego kontaktu poprzez np. dotykanie lub współżycie z małoletnim oraz zachowań bez kontaktu fizycznego takich jak np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie lub ekshibicjonizm.
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniechania,
 - e) zaniechanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 9) **zdarzeniu** – zaistnienie sytuacji krzywdzenia dziecka lub okoliczności wskazujących na podejrzenie takiego krzywdzenia;
- 10) **Standardach, SOM** – należy przez nie rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sandomierzu.
- 11) **danych osobowych dziecka** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;

- 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

§2

ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. PCPR prowadzi weryfikację kwalifikacji i nastawienia do osób Małoletnich ze strony kandydata na:
 - a) pracownika,
 - b) wolontariusza, stażysty, praktykanta - w tym nieangażowanego do pracy bezpośrednio z małoletnimi, to jest na stanowiskach związanych z obsługą administracyjną lub techniczną.
2. Jednostka przestrzega zasad rekrutacji obowiązujących zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępiem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada pracodawcy:
 - a) 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 w/w celów,
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa,
 - c) jeżeli mieszkał w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany.
5. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

§3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PCPR, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

1. Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez pracowników PCPR jest działanie dla dobra dziecka.
2. Pracownicy zobowiązani są traktować dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownicy PCPR zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi i dbania o to, aby każdorazowo: słowa, działanie lub reakcja wobec dziecka była adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
5. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać szacunek i cierpliwość.
6. Pracownicy powinni uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i konkretnej sytuacji.
7. Niedopuszczalne jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, opiekuńczej, prawnej.
8. Zachowania niedozwolone w stosunku do dzieci:
 - a) stosowanie przemocy fizycznej (bicie, szarpanie, popychanie, kopanie, ciągnięcie za włosy, za uszy, krępowanie ruchów itp.),
 - b) stosowanie przemocy słownej i psychicznej (wyzywanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, zastraszanie, groźby, upokarzanie, lekceważenie),
 - c) nie powinno się krzyczeć do dziecka - wyjątkiem mogą być sytuacje wynikające z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób,
 - d) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
9. Zabronione są wszelkie działania przemocowe wobec dzieci. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, ponieważ jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, niepełnosprawność, etap rozwoju, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszcza się przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać go od zachowań autoagresywnych lub agresywnych.
10. Przy stosowaniu kontaktu fizycznego z dzieckiem pracownik zawsze musi obserwować reakcje dziecka i dostosowywać swoje działania do tej reakcji.
11. W przypadku zauważenia dyskomfortu u dziecka należy natychmiast odstąpić od kontaktu (nie dotyczy powyższej sytuacji w kwestii przytrzymania dziecka dla bezpieczeństwa).
12. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
13. Należy zachować szczególną ostrożność w stosunku do dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego lub fizycznego. W sytuacji gdy to dziecko dąży do nawiązania niestosownych kontaktów należy sprawę niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sandomierzu oraz zasięgnąć porady psychologa.
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
15. Dopuszcza się kontakt fizyczny z dzieckiem w sytuacji trudnej emocjonalnie dla dziecka, w szczególności w czasie interwencji, odebrania dziecka z domu rodziców biologicznych na mocy postanowienia sądu, przewożenia do placówek opiekuńczo — wychowawczych, rodzin zastępczych w celu zniwelowania napięcia, obniżenia stresu, pocieszenia, uspokojenia z zachowaniem profesjonalizmu i adekwatnie do zaistniałej sytuacji.
16. Kontakt z dzieckiem, co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.

17. Zakazane jest zapraszanie dziecka do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotkanie się z nim poza godzinami pracy w sytuacjach innych niż uzasadnione. Obejmuje to także kontakty z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, itp.).
18. Jeśli zachodzi konieczność jw., właściwą formą komunikacji z pracownikiem poza godzinami pracy są: służbowy e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator, inne przyjęte środki komunikacji służbowej).
19. Jeżeli pracownicy utrzymują relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka to zobowiązani są do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych.

§4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Każdy pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca szczególną uwagę na czynniki ryzyka i sygnały krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownik monitoruje sytuację dziecka.

§5

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego

1. Zasady ogólne:

- 1) w przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone - ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji Dyrektorowi,
- 2) w interwencji dopuszcza się udział specjalistów, w szczególności psychologa celem skorzystania z jego pomocy przy rozmowie z dzieckiem,
- 3) w przypadku podejrzenia zagrożenia życia dziecka lub ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, należy niezwłocznie o tym fakcie poinformować służby: Policję, Pogotowie Ratunkowe, itp.
- 4) wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związaną - są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając udzielanie tych informacji uprawnionym pracownikom instytucji interwencyjnych.

2. Procedura podejmowana przez pracowników w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika.

- 1) W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym), do czasu całkowitego wyjaśnienia sprawy.

Dyrektor PCPR lub osoba przez niego wyznaczona:

- a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu w szczególności z jego opiekunami, przeprowadzana jest również rozmowa z pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie;
 - b) wszelkie ustalenia spisywane są na *karcie interwencji stanowiącej załącznik nr 1*.
 - c) organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
- 2) W przypadku, **gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo**, Dyrektor PCPR sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji i prokuratury.
 - 3) W przypadku, **gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę**, Dyrektor PCPR powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzanego 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 pracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

3. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie:

- 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną) Dyrektor PCPR lub osoba przez niego wyznaczona:
 - a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w szczególności z jego opiekunami;
 - b) przy współpracy z psychologiem stara się ustalić przebieg zdarzenia, jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka;
 - c) ustalenia te są spisywane na karcie interwencji,
 - d) organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie / możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
- 2) W przypadku, **gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo** Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- 3) W przypadku, **gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku**, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia **Dyrektor PCPR sporządza informację do właściwego sądu rodzinnego.**

4. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna / rodzica:

- 1) W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów Dyrektor PCPR lub osoba wyznaczona przez Dyrektora PCPR:
 - a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka;
 - b) przy współpracy z psychologiem ustala przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka;
 - c) ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
- 2) W przypadku, **gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo** Dyrektor PCPR sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- 3) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic / opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi

w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor PCPR sporządza informację do właściwego sądu rodzinnego.

- 4) W przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez opiekunów zastępczych zabezpiecza się dziecko poprzez przeniesienie go do innej formy pieczy zastępczej.
- 5) Do czasu wyjaśnienia sytuacji w rodzinie, co do której istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka, nie umieszcza się w niej innych dzieci.
- 6) W przypadku sprawowania przez rodzinę podejrzaną o krzywdzenie dziecka, opieki nad innymi dziećmi, do czasu wyjaśnienia sytuacji, zwiększa się monitoring w rodzinie.

5. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez inne dziecko:

- 1) W przypadku krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest do:
 - a) bezzwłocznego zareagowania na akty agresji i przemocy;
 - b) zdecydowanego przerwania negatywnych zachowań uczestników zajścia;
 - c) rozdzielenia stron konfliktu;
 - d) jeśli zachodzi potrzeba udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby.
- 2) W przypadku, gdy dziecko krzywdzone lub krzywdzące pozostaje w pieczy zastępczej, pracownik PCPR podejmuje działania mające na celu ustalenie przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Z małoletnim stosującym przemoc, omawia się jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach takiego zachowania.
- 3) Gdy proces przemocy jest długotrwały, a działania pomocowe nie przynoszą pożądanych rezultatów, a ponadto:
 - a) osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat i jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie,
 - b) osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych (RODO).
2. Personel ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownicy PCPR oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych tylko w uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tych danych lub upoważnienia do przetwarzania tych danych.
5. Pracownik przed podjęciem pracy lub współpracy jest obligacyjnie zaznajamiany z obowiązującymi w Jednostce zasadami przetwarzania danych osobowych.

6. Pracownik PCPR przed utrwaleniem wizerunku dziecka, uzyskuje pisemną zgodę opiekuna na udostępnianie wizerunku dziecka.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§7

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNOEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Każda Osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu dziecka jest obowiązana zawiadomić o podejrzeniu popełnienia przestępstwa odpowiednie organy.
2. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku PCPR zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź np.: przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej.

§8

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor PCPR wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora PCPR monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie, koordynuje zmiany w Standardach, prowadzi rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) *ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 3* do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi PCPR.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w PCPR.
7. Jeśli zachodzi taka potrzeba Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

§9

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Dyrektor PCPR wyznacza w formie zarządzenia Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:
 - a) przygotowanie pracowników do stosowania Standardów,
 - b) monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów;
 - c) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
 - d) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian Standardów;
 - e) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Standardów.
2. Koordynator ds. Standardów powinien:
 - a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
 - b) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
 - c) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników;
 - d) posiadać pozytywną ocenę pracy;
 - e) posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne.
3. Przygotowanie pracowników do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
4. Każdy pracownik, po zapoznaniu się ze Standardami, podpisuje *oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w PCPR Sandomierz, którego wzór stanowi załącznik nr 4.*
5. Koordynator ds. Standardów upublicznia treść Standardów w wersji pełnej i skróconej na stronie internetowej PCPR, udostępnia w widocznym miejscu w siedzibie Placówki oraz przekazuje kopie dokumentu do każdego z Zespołów.
6. Pracownicy Zespołów mają obowiązek udostępniania opiekunom oraz dzieciom Standardów do zapoznania się.

§10

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.

1. Standardy Ochrony Małoletnich są ogólnodostępne dla rodziców, opiekunów, małoletnich oraz pracowników.
2. Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona Standardów oraz *wersja graficzna stanowiąca załącznik nr 6.*
3. Standardy w wersji pełnej i skróconej umieszczone zostają na stronie internetowej PCPR i wywieszane na tablicy ogłoszeń w tut. Centrum.

§11

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej oraz każda osoba z personelu jednostki, do której małoletni zgłosi się o pomoc.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie wypełnia kartę interwencji do niniejszego dokumentu oraz niezwłocznie przekazuje ją Koordynatorowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich oraz powiadamia Dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu należy przekazać Dyrektorowi.
4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem;

§12

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAFRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego PCPR posiada wiedzę zostaje odnotowany poprzez uzupełnienie karty interwencji i wpisaniu *do rejestru zgłoszeń stanowiącego załącznik nr 2*.
2. Rejestr zgłoszeń otrzymuje kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.

§13

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje Zespół powołany zarządzeniem przez Dyrektora PCPR, w skład którego wchodzi m.in. pracownicy znający sytuację małoletniego, psycholog.
2. Zespół może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
3. Zespół spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Zespół tworzy IPD Indywidualny Plan Działania (IPD), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka. *Wzór IPD stanowi załącznik nr 5*.
5. IPD zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

§ 14

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

1. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sandomierzu nie zapewnia dostępu do sieci internetowej jednostki.
2. Za treści, które dzieci oglądają na własnych nośnikach (telefony, tablety) odpowiadają rodzice, rodzice zastępczy, opiekunowie prawni.
3. Koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej w ramach swoich czynności służbowych poruszają z rodzicami zastępczymi oraz z dziećmi kwestię bezpiecznego korzystania z Internetu zarówno przez dzieci jak dorosłych.
4. Bezpieczeństwo w sieci, cyberprzemoc, cyberuzależnienia i tematy pokrewne poruszane są w pracy psychologa, w czasie grup wsparcia oraz szkoleń podwyższających kompetencje rodzin zastępczych.
5. Wszelkie symptomy świadczące o behawioralnym uzależnieniu cyfrowym zauważane przez rodziców zastępczych, koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej, nauczycieli, pedagogów lub innych osób z otoczenia dziecka traktowane są jako potencjalne zagrożenie dziecka i wdrażane są środki wspierające w walce z uzależnieniem.

§15

WAŻNE INFORMACJE DLA MAŁOLETNICH

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie. Masz prawo złożyć zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do Prokuratury lub Policji lub Żandarmerii Wojskowej. Możesz także zwrócić się o pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działanie na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. **Pomogą Ci:**

- **Ośrodki Pomocy Społecznej**
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
- Placówki ochrony zdrowia
- Placówki edukacyjne np. szkoła, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
- Ośrodki Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży

Możesz zadzwonić do:

- **112 – numer alarmowy** – zadzwoń pod ten numer, jeżeli zagrożone jest Twoje życie lub zdrowie oraz niezbędna jest interwencja policji, straży pożarnej lub pogotowia,
- 997 – Policja ;**
- 998 – Straż Pożarna;**
- 999 – Pogotowie Ratunkowe**
- **116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży**
- **800 12 12 12 – Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – to telefon skierowany do wszystkich dzieci, które potrzebują pomocy. Jeśli zadzwonisz pod ten numer, będziesz mógł/mogła porozmawiać ze specjalistą, który postara Ci się pomóc. Pod numer interwencyjny mogą też dzwonić osoby dorosłe, aby zgłosić problemy dzieci lub zaniedbania wobec nich.

➤ **800 120 002** – Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia” to numer, pod który mogą dzwonić osoby doznające przemocy domowej, a także osoby, które słyszały o takiej przemocy lub są jej świadkami.

§16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
Izabela Babiracka