

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 9.2024
Dyrektora Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie
w Obornikach
z dnia 7 sierpnia 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich

w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w

Obornikach

Oborniki 2024

Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. 1606)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535, 1606)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta ” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 poz. 1169)
- Ustawa z dn. 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2016 poz. 862 oraz z 2023 r. poz. 1304, 1606)

Wprowadzenie

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik instytucji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosownie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik instytucji realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych w danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujący w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach określa procedury interwencji, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletnim. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń oraz procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Objaśnienia terminów

§ 1.

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oborniki;
2. PCPR, Jednostce, Centrum – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach;
3. PZON – Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Obornikach;
4. Pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, wolontariusza, stażystę w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach, Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Obornikach;
5. Koordynator rpz – koordynator rodzinnej pieczy zastępczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach;

6. Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, rodzic zastępczy;
8. Krzywdzeniu dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika PCPR lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, 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 zaniedbania,
 - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
9. Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2

Dyrektor wyznacza Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach tj. Kierownika Działu ds. pomocy społecznej, pieczy zastępczej i przemocy domowej jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów, ewaluację i ich modyfikację.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 3

1. Jednostka prowadzi weryfikację kwalifikacji i nastawienia do osób Małoletnich ze strony kandydata na:
 - a) Pracownika,
 - b) Współpracownika na podstawie umowy cywilnoprawnej
 - c) Wolontariusza, stażysty, praktykanta,
 - w tym nieangażowanego do pracy bezpośrednio z Małoletnimi, to jest na stanowiskach związanych z obsługą administracyjną lub techniczną.
2. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z nałożonym obowiązkiem prawnym, o którym mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Przed nawiązaniem z pracownikiem stosunku pracy, pracodawca uzyskuje informacje czy dana osoba figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępstwami na Tle Seksualnym*. Aby sprawdzić osobę w rejestrze Jednostka korzysta z następujących danych: imię, nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca i matki; Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji w przypadku wolontariusza, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilno – prawną.
4. Pracodawca wymaga od Pracownika lub Współpracownika przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z Małoletnimi w Jednostce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV

Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

5. Dyrektor dba, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem a pracownikiem

§ 4

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
- 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

3. Pracownik w kontakcie z dziećmi:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
- 2) uważnie wysłuchuje dziecka i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
- 3) nie zawstydza dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinno być jak najszybciej poinformowane.
5. Pracownikowi nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
6. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
7. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
8. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
9. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

§ 5

Pracownikowi bezwzględnie zabrania się :

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;
- 2) składać dzieciom propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 6

1. Obowiązkowe jest zachowanie nietykalności cielesnej dziecka.
2. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne: nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
3. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi i oczekiwać pomocy bądź reakcji
4. Istotnym jest zapewnienie wsparcia emocjonalnego i psychologicznego małoletnim w trudnych sytuacjach.

5. Nie należy przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców dziecka/rodziców zastępczych/opiekunów prawnych.
6. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców zastępczych/ opiekunów dziecka.
7. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
8. Nie dopuszcza się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykania się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka potrzeba, właściwą formą komunikacji z dzieckiem i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy instytucji są kanały służbowe (telefon służbowy).
9. Utrzymywanie relacji towarzyskich (jeśli dzieci, rodzice, opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, rodziców i opiekunów.
10. Nie należy nawiązywać kontaktów z dziećmi, poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 7

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, religię 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 IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

§ 8

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. Symptomy, które mogą świadczyć, że dziecko jest ofiarą przemocy :
 - a) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - b) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.
 - c) małoletni żebrze - jest głodny,
 - d) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
 - e) małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - f) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - g) podawane przez Małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia,
 - h) pojawia się niechęć do zajęć ruchowych - Małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - i) małoletni boi się Rodzica, boi się przed powrotem do domu,
 - j) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - k) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
 - l) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.
 - m) małoletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 - n) małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
 - o) małoletni używa środków psychoaktywnych,
 - p) małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” Małoletniego),

- q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu Małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- r) małoletni jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku,
- s) małoletni ucieka z domu,
- t) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania Małoletniego;
- u) małoletni mówi o przemocy.

3. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania opiekunów dziecka, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów dziecka to:

- 1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- 2) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- 3) opiekun mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 5) opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) opiekun zachowuje się agresywnie;
- 9) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) opiekun wypowiada się niespójnie;
- 11) opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) opiekun faworyzuje jedno z dzieci;
- 13) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, wskazanych w ust. 1 lub 2, przedstawiciele Personelu podejmują rozmowę z Rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

Rozdział V

Zasady i procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 9

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest bezpośrednio zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod alarmowy numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udokumentować to na piśmie i przekazać informację niezwłocznie Dyrektorowi PCPR.
3. Konieczność zgłoszenia danego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka Dyrektorowi PCPR zachodzi gdy:
 - a) pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone;
 - b) dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - c) inna osoba zgłosiła podejrzenie krzywdzenia dziecka bez względu na to czy można ustalić tożsamość zgłaszającego.
4. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako niezagrażające życiu, Dyrektor PCPR podejmuje decyzję o wyznaczeniu osób odpowiedzialnych za interwencję. W dalszej kolejności pracownicy PCPR inicjują i podejmują dalsze działania interwencyjne.
5. W interwencji biorą udział pracownicy PCPR, w szczególności pracownicy Działu ds. pomocy społecznej, pieczy zastępczej i przemocy domowej wyznaczeni do danej sprawy przez Dyrektora PCPR.
6. Do udziału w interwencji można wyznaczyć dodatkowych specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Interwencja prowadzona jest przez osoby zatrudnione w Centrum i obejmuje:

- a) ustalenie stanu faktycznego sprawy i udokumentowanie na *Karcie interwencji*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Standardów,
 - b) sformułowanie planu pomocy po ujawnieniu krzywdzenia, obejmującego w szczególności podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym ewentualne podjęcie decyzji o powiadomieniu innych służb, w tym Sądu, czy właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego, Policji lub Prokuratury, wszczęcia procedury *Niebieska Karta*, czy objęcie wsparciem psychologiczno – pedagogicznym, prawnym oraz socjalnym, w zależności od potrzeb.
8. 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. Ww. zawiadomienia składa Dyrektor PCPR lub pracownik przez niego upoważniony.
9. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury jest pracownik socjalny lub psycholog. Oryginał formularza „Niebieska Karta – A” przekazywany jest do właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego, kserokopia Karty stanowi dokumentację PCPR w Obornikach.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji, którą załącza się do akt dziecka. W jednostce prowadzony jest rejestr podjętych interwencji (wypełnionych kart interwencji).
11. Wszystkie dokumenty pozyskane i wytworzone w związku z prowadzoną interwencją przechowywane są w szafie zamykanej na klucz.
12. Wszyscy pracownicy PCPR i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

Zasady ustalenia planu wsparcia dziecka w pieczy zastępczej po ujawnieniu krzywdzenia

§ 10

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół powołany przez Dyrektora PCPR. W jego skład wchodzi wyznaczenie do danej sprawy pracownicy działu ds. pomocy społecznej, pieczy zastępczej i przemocy domowej.
3. Zespół może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Zespół spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Zespół tworzy Plan wsparcia małoletniego, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.
6. Plan wsparcia małoletniego zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych

§ 11

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych (RODO).
2. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

Pracownik może wykorzystać informację o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 13

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 14

Pracownicy uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 15

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie PCPR bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego i Dyrektora PCPR.
2. Wejście mediów na teren PCPR jest możliwe jedynie za zgodą Dyrektora.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 16

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

Rozdział IX

§ 17

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Na terenie PCPR w Obornikach 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 ma prawo korzystać na terenie PCPR 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 PCPR.
5. PCPR nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez małoletnich.
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, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

§ 18

1. Opiekunowie dziecka zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, są zobowiązane podejmować działania zaradcze zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju
2. Opiekunowie dziecka mają obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział X

Monitoring Standardów

§ 19

1. Procedura aktualizowania Standardu 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 oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie 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 przed krzywdzeniem.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 20

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora PCPR z dniem jego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników PCPR oraz są opublikowane na stronie internetowej PCPR.
3. Pracownik prowadzący pracę z rodziną zastępczą informuje ją o miejscu publikacji Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Każdy pracownik oraz rodzina zastępcza będąca pod opieką PCPR zobowiązana/y jest do zapoznania się ze Standardów Ochrony Małoletnich oraz stasowania się do przyjętych w nim zasad.
5. Koordynator ds. Standardów odbiera od każdego pracownika oraz rodziny zastępczej pod opieką Centrum oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
6. Pracownicy nowozatrudnieni w PCPR są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.

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 życie lub zdrowie i niezbędna jest interwencja policji, straży pożarnej lub pogotowie
- 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 w rodzinie, a także osoby, które słyszały o takiej przemocy lub są jej świadkami.

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W OBORNIKACH**

Ja,.....PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis

.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....
.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....
.....

4. Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka:

.....
.....

5. Skład Zespołu ds. Interwencji:

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

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

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

7. Spotkania z opiekunami dziecka:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)

- a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

.....

.....

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

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PCPR
W OBORNIKACH**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich” w PCPR w Obornikach		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w PCPR w Obornikach „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA/RODZICA/ RODZICA ZASTĘPCZEGO
MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNIICH W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OBORNIKACH**

Ja,oświadczam, że zapoznałam/em
się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Powiatowym Centrum
Pomocy Rodzinie w Obornikach i jednocześnie zobowiązuje się do
zapoznania dzieci z treścią dokumentu.

.....

Podpis