**ZARZĄDZENIE Nr 8/2024**

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu**

**z dnia 2 sierpnia 2024 roku**

**w sprawie** **wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich”   
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu”**

Na podstawie art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U 2024r. poz. 560) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu zarządza, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich” w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie   
w Grójcu, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu do zapoznania się   
ze „Standardami ochrony małoletnich” w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu   
i stosowania postanowień w nich zawartych.

**§ 3**

Wyznacza się Kierownika Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej do:

- bieżącego monitoringu wdrożenia oraz realizacji zarządzenia,

- ewaluacji zarządzenia na koniec każdego roku kalendarzowego, a w przypadku konieczności dokonanie zmian,

- sukcesywnego omawiania standardów w czasie spotkań pracowników oraz w czasie spotkań pracowników pracujących bezpośrednio z dziećmi.

**§ 4**

Zobowiązuje się:

- pracownika ds. kadr do realizacji standardów w zakresie rekrutacji osób pracujących z dziećmi oraz do zapoznawania ich ze standardami oraz do odbioru od pracowników oświadczeń o zapoznaniu się za standardami,

- koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej do przekazania rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka „Standardów ochrony małoletnich” w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu oraz odbioru oświadczeń o zapoznaniu się ze standardami.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu

***Ewa Grotek***

**Standardy ochrony małoletnich   
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie   
w Grójcu**



**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ( Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym ( Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej ( Dz. U. z 2024 r. poz. 424).
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej   
   (Dz. U. z 2024 r. poz. 177).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
6. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526).

**SPIS TREŚCI**

**Wstęp**…………………………………………………………………………………………………………………………………………… 4  
**STANDARD I POLITYKA**…………………………………………………………………………………………………………………. 4  
**STANDARD II PERSONEL**……………………………………………………………………………………………………………….. 5  
**STANDARD III PROCEDURY**…………………………………………………………………………………………………………… 6  
**STANDARD IV MONITORING**………………………………………………………………………………………………………… 6  
**Standardy ochrony dzieci**…………………………………………………………………………………………………………….. 7  
**Preambuła**……………………………………………………………………………………………………………………………………. 7  
**Rozdział I**Objaśnienie terminów…………………………………………………………………………………………………………………… 7  
**Rozdział II**   
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników…………………………………………………………………………………… 8  
**Rozdział III**   
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci………………………………………………. 9  
**Rozdział IV**Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia   
lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka…………………………………………………………………………….. 9   
**Rozdział V**  
Zasady bezpiecznych relacji………………………………………………………………………………………………………….. 11  
**Rozdział VI**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych………………………………………. 12    
**Rozdział VII**  
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci………………………………………………………………… 13  
**Rozdział VIII**Monitoring stosowania Polityki…………………………………………………………………………………………………… 14  
**Przepisy końcowe**………………………………………………………………………………………………………………………. 14  
**Załączniki** …………………………………………………………………………………………………………………………………… 15  
Załącznik nr 1 Wykaz czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci  
Załącznik nr 2 Karta interwencji  
Załącznik nr 3 Rejestr kart interwencji  
Załącznik nr 4 Monitoring *„Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”* – ankieta  
Załącznik nr 5 Oświadczenie o niekaralności

**WSTĘP**

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad oraz procedur, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko dla dzieci. Dokument ten stanowi jeden z tzw. szczególnych środków ochrony małoletnich. Ma na celu dobro dziecka, ochronę godności i poszanowanie jego praw. Standardy zakładają, że każdy pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu ma obowiązek traktować dziecko z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelako rozumianej formy przemocy. Realizując powierzone zadania, Pracownicy jednostki mają działać w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz posiadanych kompetencji.

**Standard I. POLITYKA**

**Polityka ochrony dzieci są to spisane reguły, sposoby działania, które gwarantują, że dzieci   
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu są bezpieczne.**

1. Zasady te dotyczą wszystkich osób, które są zatrudnione w PCPR w Grójcu.
2. Osoba wyznaczona przez Dyrektora PCPR sprawdza, czy pracownicy znają i przestrzegają tych reguł.
3. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa: ​

* zasady bezpiecznej rekrutacji personelu  ​
* sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
* zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka prowadzenia rejestru interwencji
* zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko
* ​zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych  ​
* zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci ​
* zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności
* zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania​

1. Standardy uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

O w/w zasadach informujemy wszystkich pracowników, opiekunów i dzieci. Standardy opublikowane są na stronie internetowej PCPR w Grójcu oraz w jego siedzibie.

**Standard II. PERSONEL**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie monitoruje, angażuje i edukuje pracowników   
w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

**Standardy podstawowe:**

1. W PCPR zatrudnione są osoby przygotowane do pracy z dziećmi. Przed zatrudnieniem każdego pracownika sprawdzamy w „Rejestrze sprawców przemocy na tle seksualnym”. Weryfikujemy, czy osoby te spełniają też zapisy ustawowe dotyczące wykształcenia   
   i doświadczenia zawodowego.
2. Niezmiernie ważne jest, aby dzieci w kontakcie z pracownikami PCPR czuły się bezpieczne i wspierane, dlatego traktujemy je z szacunkiem, słuchamy ich zdania i opinii, odpowiadamy na pytania i tłumaczymy, używając języka odpowiedniego do ich wieku   
   i możliwości.
3. Pracownicy biorą udział w szkoleniach, które poodnoszą kompetencje na temat stosowania standardów ​i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:  ​  
   · rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci  ​  
   · procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia  ​  
   · odpowiedzialności prawnej pracowników instytucji, zobowiązanych do podejmowania interwencji  ​  
   · procedury „Niebieskie Karty”,​ a zasady przygotowania personelu oraz sposób dokumentowania tej czynności zostały określone.

Standardy uzupełniające:

Personel instytucji pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

· dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem

· opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

**Standard III. PROCEDURY**

W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka określone są reguły zgłaszania   
i podejmowania interwencji.

Standardy podstawowe:

1. Pracownicy PCPR znają procedury, w razie wystąpienia lub podejrzenia krzywdy ze strony innego pracownika, opiekuna, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. PCPR współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, takimi jak: sądy, policja, ośrodki pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia.
3. W siedzibie PCPR dostępne są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy   
   w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży. ​
4. PCPR opracował sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.
5. ​W PCPR została wyznaczona osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie dziecku krzywdzonemu wsparcia.

**Standard IV. MONITORING**

1. Standardy ochrony małoletnich weryfikowane są raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, a wnioski z oceny są dokumentowane.
2. W ramach weryfikacji Standardów PCPR konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.​
3. PCPR w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

**Standardy ochrony dzieci**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu jest działanie dla dobra dziecka, rozumianego jako ochrona jego godności, poszanowanie jego praw i kierowanie się zawsze jego najlepszym interesem. Każdy pracownik PCPR traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel PCPR, realizując cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

1. PCPR w Grójcu – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu
2. Dyrektor PCPR – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu
3. Pracownik, to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18-go roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny.
6. Przedstawicielem ustawowym dziecka jest jego rodzic lub opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentacji dziecka na podstawie orzeczenia sądu.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę rodziców dziecka/opiekuna prawnego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców   
   o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę (rówieśnika, osobę dorosłą, w tym pracownika instytucji) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony dzieci* to wyznaczony przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie pracownik sprawujący nadzór nad wdrożeniem, realizacją i monitorowaniem *Standardów ochrony dzieci* w PCPR.
10. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci to wyznaczony przez Dyrektora PCPR pracownik, który odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i zgodnie z przyjętymi w Centrum zasadami koordynuje reagowanie na nie.
11. Plan wsparcia dziecka jest to dokument opracowany zespołowo na potrzeby zabezpieczenia sytuacji dziecka w zależności od zgłoszonego naruszenia *Standardów ochrony dzieci.*
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie dane i informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**Rozdział II**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w PCPR w Grójcu poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez PCPR   
   w Grójcu takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Dyrektor PCPR, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby zamieszczone są w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. Przeciwdziałania Wykorzystywaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
4. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.
5. Dyrektor PCPR w Grójcu przed zatrudnieniem pracownika uzyskuje od kandydata/kandydatki informację 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.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy informacje   
   z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. W przypadku, gdy prawo państwa z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego,

osoba ubiegająca się o zatrudnienie w PCPR, składa pracodawcy pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem *(załącznik nr 5)*, że 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.

**Rozdział III**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy PCPR w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Wykaz czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci zawiera (załącznik nr 1).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik PCPR podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie i/lub dziecka pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

**Rozdział IV**

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

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest bezpośrednio zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod alarmowy numer 112 lub 998. Poinformowania służ dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 2).
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji niezwłocznie Dyrektorowi PCPR w Grójcu.
3. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako niezagrażające życiu, bezpośredni przełożony podejmuje decyzje o wyznaczeniu osób odpowiedzialnych za interwencję. W dalszej kolejności pracownicy PCPR w Grójcu podejmują działania interwencyjne.
4. Do udziału w interwencji można wyznaczyć specjalistów, w szczególności psychologów   
   i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
5. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich bierze udział w interwencji.

Interwencja prowadzona jest przez osoby zatrudnione w PCPR i obejmuje:

* Ustalenie stanu faktycznego sprawy i udokumentowanie na Karcie Interwencji. Rejestr kart interwencji (załącznik nr 3) prowadzi koordynator ds. standardów Ochrony Małoletnich wyznaczony przez Dyrektora PCPR.
* Sformułowanie planu pomocy po ujawnieniu krzywdzenia obejmującego   
  w szczególności podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym ewentualnie podjęcia decyzji o powiadomieniu innych służb w tym: policji , prokuratury, sądu, czy właściwego zespołu interdyscyplinarnego, wszczęcia procedury Niebieska Karta, bądź objęcia wsparciem psychologiczno-pedagogicznym, prawnym oraz socjalnym w zależności od potrzeb.

1. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury jest pracownik socjalny. Oryginał formularza „Niebieska Karta - A” przekazywany jest do właściwego zespołu interdyscyplinarnego, kserokopia stanowi dokumentację PCPR w Grójcu.
2. Wszyscy pracownicy PCPR i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje 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.

**Rozdział V**

**Zasady bezpiecznych relacji**

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko:

1. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby, a każde działanie ma na celu dobro i bezpieczeństwo dziecka.
2. W działaniach pracownicy stosują obowiązujące przepisy prawa, przepisy wewnętrzne oraz kompetencje zawodowe.
3. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu ich trudności i problemów   
   z uwzględnieniem możliwości rozwojowych, intelektualnych oraz ograniczeń wynikających z niepełnosprawności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy   
   w jakiejkolwiek formie.
5. W bezpośrednim kontakcie z dzieckiem należy uwzględnić zasadę poszanowania jego intymności. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik zobowiązany jest do kierowania się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. dotknięcie czy przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo interpretowany. Dopuszcza się przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać go od zachowań autoagresywnych lub agresywnych.
2. Małoletnich należy traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, etniczny, wyznaniowy.
3. Należy każdorazowo zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wskazanej osobie, która jest wyznaczona do podjęcia interwencji i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
4. Zasady bezpiecznych relacji obejmują wszystkich pracowników PCPR.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko:

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

**Rozdział VI**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Na terenie PCPR w Grójcu nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej. Dzieci nie maja dostępu do infrastruktury sieciowej w siedzibie jednostki.
2. Małoletni przynoszą do jednostki telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą opiekunów.
3. Małoletni ma prawo korzystać na terenie PCPR z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
4. Za treści, które dzieci oglądają na własnych nośnikach 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 zgoda osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

**Rozdział VII**

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci ​**

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
3. Pracownicy PCPR bez zgody opiekuna dziecka nie utrwalają ani nie publikują wizerunku dziecka. Pracownik kontaktuje się z opiekunem dziecka w celu ustalenia procedury uzyskania zgody na utrwalenie i publikację wizerunku dziecka.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. W PCPR wdrożono Politykę Ochrony danych osobowych oraz powołano Inspektora ochrony danych.
6. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO.
7. Każdy pracownik PCPR posiadający dostęp do danych osobowych został zapoznany i jest zobowiązany do przestrzegania zapisów Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Wszyscy klienci PCPR są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
9. Dyrektor PCPR wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych.
10. Dane osób małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej są przechowywane w teczkach, które są zabezpieczane w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń

ich przechowywania.

1. W PCPR wdrożono odpowiednie procedury postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
2. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.

**Rozdział VIII**

**Monitoring stosowania Polityki**

1. Realizacja *Polityki ochrony dzieci* w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie jest systematycznie monitorowana, a w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowana.
2. Dyrektor PCPR wyznacza koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich   
   w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu.
3. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów oraz za reagowanie na ich naruszenia.
4. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników PCPR, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów i sporządza raport. Wzór ankiety dla pracowników stanowi *załącznik nr 4*.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom PCPR nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

**Rozdział IX**

**Przepisy końcowe**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną, a dla osób nieposiadających adresów e-mail zostają udostępnione w formie papierowej.
3. Standardy ochrony małoletnich podlegają publikacji na stronie internetowej Centrum.

**DYREKTOR**

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu

***Ewa Grotek***

*Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

**Wykaz czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.**

**CZYNNIKI RYZYKA ZWIĄZANE Z OSOBĄ DZIECKA:**

* dziecko niespełniające oczekiwań rodziców (np. co do płci, ciąża mnoga, wcześniactwo),
* dziecko z poprzedniego związku (nieakceptowane przez drugiego partnera),
* niepełnosprawność fizyczna lub\ i psychiczna,
* przewlekła choroba,
* specyficzne zachowania dziecka,
* deficyty rozwojowe.

**CZYNNIKI RYZYKA ZWIĄZANE Z OSOBĄ RODZICA:**

* wczesne lub późne rodzicielstwo,
* niechciana ciąża,
* depresja poporodowa,
* struktura rodziny: rodzina rozbita, wielodzietna, zastępcza, adopcyjna,
* niesatysfakcjonujący związek z partnerem,
* doświadczanie krzywdzenia w obecnym/poprzednim związku lub w dzieciństwie,
* upośledzenie umysłowe, choroba psychiczna, zaburzenia osobowości,
* niepełnosprawność fizyczna,
* przewlekła choroba,
* uzależnienia,
* niekorzystna sytuacja ekonomiczno-bytowa,
* uprzednia karalność, pozostawanie w zainteresowaniu sądu/Policji.

Pojedynczy objaw nie musi znaczyć, że dziecko doświadcza krzywdzenia, jednak warto to zweryfikować.

**Zachowania dziecka, które mogą świadczyć, że dziecko jest krzywdzone:**

1. Nagła zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zobojętnienie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji bądź zachowywanie się w sposób nieadekwatny do wieku.
2. Wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.
3. Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
4. Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
5. Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
6. Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.
7. Moczenie, moczenie nocne, zanieczyszczanie kałem.
8. Zaburzenia odżywiania.
9. Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem
10. Niechęć do przebierania się w towarzystwie innych.

**Zachowania opiekuna na które warto zwrócić uwagę:**

1. Ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie innych osobom bądź zdarzeniom.
2. Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka.
3. Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
4. Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
5. Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka.
6. Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem.
7. Stosuje groźby, surową dyscyplinę.
8. Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie go w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
9. Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
10. izoluje je od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność.
11. Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. kary fizyczne.
12. Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
13. Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
14. Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

**Objawy fizyczne na ciele dziecka:**

1. Pręgi na ciele dziecka
2. Zasinienia na ciele dziecka
3. Złamania/ wybicia palców.
4. Pęknięcia skóry.
5. Krwawe wylewy do obu gałek ocznych.
6. Ślady po przypalaniu papierosem.
7. Krwawe sine ślady na podeszwach stóp

**Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego:**

1. Ciąża u dziecka poniżej 15 r.ż.
2. Obecność nasienia w otworach ciała dziecka.
3. Urazy genitaliów i odbytu dziecka.
4. Choroby weneryczne.
5. Nawracające Infekcje i stany zapalne okolic intymnych.

**Symptomy wynikające z zaniedbania:**

1. Brak odpowiedniej pielęgnacji dziecka (brudne ręce, ubrania, nieprzyjemny zapach)
2. Brak opieki medycznej (szczepień, wizyt u lekarza, leków)
3. Dziecko jest ubrane nieadekwatnie do pogody.
4. Nie realizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko.
5. Brak zaspokajania podstawowych potrzeb (głodu, bezpieczeństwa)
6. Dziecko poniżej 7 roku życia, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej. Wykroczenie to może popełnić wyłącznie osoba mająca obowiązek nadzoru lub opieki nad dzieckiem. W przypadku starszych dzieci odpowiedzialność będzie oceniana indywidualnie, w zależności od tego, czy osoba pozostawiona była w stanie rozpoznać lub obronić się przed niebezpieczeństwem, które mogło (lecz nie musiało) zagrażać jego zdrowiu.

*Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

**KARTA INTERWENCJI**

**1. Imię i nazwisko dziecka:**

…………………………………………………………………………………………………

**2. Data zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia:**

…………………………………………………………………………………………………

**3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zdarzenia:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5. Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**6. Skład Zespołu ds. Interwencji:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**8. Spotkania z opiekunami dziecka:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**9. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**10. Interwencja prawna (właściwe zakreślić):**

**a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,**

**b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,**

**c) inny rodzaj interwencji, jaki? (opis)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………..……………………..

(data i podpis)

*Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REJESTR KART INTERWENCJI** | | | | | | |
| L.p. | Data zdarzenia | Dane dziecka | Opis zdarzenia, dane osoby zgłaszającej | Nazwa instytucji, do której zgłoszono zdarzenie | Uwagi | Podpis |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

**Monitoring *„Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”* - ankieta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TAK | NIE |
| 1. Czy zapoznałeś/ zapoznałaś się z dokumentem *„Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?”* |  |  |
| 2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* przez innego pracownika? (jeśli tak, to jakich?) |  |  |
| 5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?* |  |  |

**Uwagi/sugestie:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja,………………………………………………………………………………………………

PESEL…………………………………..nr paszportu………………………………………...

oświadczam, że w państwie ……………………….. nie jest prowadzony rejestr kary / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ………………………….

za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz Ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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 małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…………..……………………..

(data i podpis)