

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 19/2025
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie z dnia 14 października 2025 r.



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
(wersja zupełna)
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
w Oleśnie

Olesno 2025 r.

Spis treści

I Wprowadzenie.....	3
II Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	5
III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	6
IV Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi.....	8
V Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	8
VI 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, osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....	10
VII Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.....	11
VIII Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	12
IX Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	12
X Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie	12
XI Zasady przeglądu i aktualizacji standardów	13
XII Przepisy końcowe	14
XIII Podsumowanie	14
XIV Załączniki.....	15 - 26

I Wprowadzenie

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku w art. 72 ust.1-3 stanowi, iż *Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę praw dziecka. Każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją; dziecko pozbawione opieki rodzicielskiej ma prawo do opieki i pomocy władz publicznych; w toku ustalania praw dziecka organy władzy publicznej oraz osoby odpowiedzialne za dziecko są obowiązane do wysłuchania i w miarę możliwości uwzględnienia zdania dziecka.* Z kolei ustawa z dnia 09 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2024 poz. 1776) wskazuje na cele i kierunki działań *wszystkich osób, instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i rodzicami, podejmowanych dla dobra dzieci, które potrzebują szczególnej ochrony i pomocy ze strony dorosłych, środowiska rodzinnego, atmosfery szczęścia, miłości i zrozumienia, troski o ich harmonijny rozwój i przyszłą samodzielność życiową oraz ochrony ich praw i wolności, dla dobra rodziny, która stanowi podstawową komórkę społeczną oraz naturalne środowisko rozwoju, jak również dobro wszystkich jej członków, a w szczególności dzieci, w przekonaniu, że skuteczna pomoc dla rodziny przeżywającej trudności w opiekowaniu się i wychowywaniu dzieci oraz skuteczna ochrona dzieci i pomoc dla nich może być osiągnięta.* Działając również na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.) oraz w oparciu o art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie z dniem 15.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „standardami”).

„Standardy ochrony małoletnich” to dokument skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego. Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, zasady zapobiegania krzywdzeniu małoletnich, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Centrum za bezpieczeństwo małoletnich. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w związku z tym została sporządzona również wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich zrozumiała dla każdego dziecka, a każdy małoletni przebywający w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie traktowany jest z odpowiednim szacunkiem.

Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników Centrum i osoby współpracujące i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia, bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie oraz na stronie BIP. Standardy są szeroko promowane wśród kadry Centrum, osób współpracujących (zleceniobiorcy, wolontariusze, stażyści, praktykanci) oraz małoletnich przebywających w Centrum. Zostały również udostępnione na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum.

Podstawy prawne

Standardy opracowane zostały na podstawie zapisów art. 3 ust. 2 pkt 2 i art. 22b-22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn.zm.).

Słownik pojęć

- 1) **Centrum** – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie,
- 2) **Małoletni (dziecko)** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 3) **Pracownik powiatowego centrum pomocy rodzinie** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów odbywających praktyki studenckie, wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
- 4) **Osoby współpracujące** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie, lub poza siedzibą, w tym na mocy odrębnych postępowań;
- 5) **Dyrektor** – należy przez to rozumieć dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie;
- 6) **Rodzic** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 7) **Opiekun prawny małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe (w szczególności rodzic biologiczny, rodzic zastępczy);
- 8) **Osoba najbliższa małoletniemu** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 9) **Krzywdzenie dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem dziecka jest: przemoc fizyczna, przemoc seksualna, przemoc psychiczna, zaniechanie/zaniedbanie;
- 10) **Osoba stosująca przemoc** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej;
- 11) **Świadek przemocy** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy lub widziała akt przemocy.
- 12) **Koordynator ds. Ochrony Standardów Małoletnich** – wyznaczony przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie.
- 13) **Dane osobowe dziecka** – wszelkie dane i informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

14) **Zespół ds. interwencji** - zespół powoływany przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie w przypadkach podejrzenia przemocy wobec dziecka. W skład zespołu mogą być powoływani: osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich, dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, psycholog, pracownik socjalny, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, pracownicy posiadający wiedzę i informacje nt krzywdzenia dziecka.

II Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Rekrutacja i nabór na wolne stanowiska pracy w PCPR w Oleśnie odbywa się według zasad, określonych zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie.
2. Każdy kandydat na pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie przed zawarciem umowy o pracę przedkłada pracodawcy zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Wszyscy pracownicy PCPR w Oleśnie zostają sprawdzeni na okoliczność figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Zasadzie tej podlegają również pełnoletni wolontariusze, stażyści i praktykanci. Wydruk z *Rejestru* przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Pracownicy PCPR w Oleśnie, mający bezpośredni kontakt z małoletnimi składają oświadczenia dotyczące braku faktu pozbawienia bądź ograniczenia władzy rodzicielskiej jak również faktu wypełniania obowiązku alimentacyjnego jeżeli takowy na nich spoczywa.
5. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnim osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa, jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego pochodzi osoba o której mowa w pkt 5 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa pkt 5-6 nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 6, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi (zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 1 do standardów).
8. Oświadczenia, o których mowa w pkt 7 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim

klauzuli następującej treści „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Informacje, o których mowa w pkt 4-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo osoby dopuszczonej do kontaktu z dziećmi.

10. Zatrudniani pracownicy lub inne osoby dopuszczone do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z Statutem PCPR w Oleśnie, Regulaminem pracy PCPR w Oleśnie, Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w PCPR w Oleśnie, Kodeksem Etycznym Pracowników PCPR w Oleśnie, instrukcjami bhp i p/poz., Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

11. Potwierdzenia zapoznania się z dokumentami o których mowa w pkt 10 składane jest w formie pisemnej.

12. Każdy pracownik Centrum zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich, poświadczając ten fakt stosownym oświadczeniem (zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 2 do standardów).

W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.

13. Wszyscy pracownicy PCPR w Oleśnie posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci oraz prawnych aspektów regulujących obowiązek zgłaszania przypadków przemocy wobec dzieci.

14. Pracownicy Centrum są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.

III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez pracowników PCPR jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. W działaniach pracownicy stosują obowiązujące przepisy prawa, przepisy wewnętrzne oraz uprawnienia i kompetencje zawodowe.

3. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu ich ewentualnych trudności, problemów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, intelektualnych oraz ograniczeń wynikających z niepełnosprawności.

4. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

5. Podstawowe zasady, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:

- 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób im niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy;
- 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich;
- 3) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego z niepełnosprawnością;
- 4) równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 5) fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie, podanie ręki) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę;

- 6) komunikacja werbalna z dzieckiem nie może wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (niedopuszczalne są krzyki, groźby, wyzwiska, poniżanie);
 - 7) w dyscyplinowaniu dziecka niedopuszczalne są wszelkie formy działania mające na celu upokorzenie, poniżenie, zawstydzanie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych,) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych- bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy)
 - 8) pracownicy Centrum doskonalą się zawodowo w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
 - 9) pracownikowi Centrum 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 lub jego zachowanie uniemożliwia przeprowadzenie badania dla potrzeb Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
6. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych;
 - 5) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 8) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;
 - 9) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
7. Kontakt fizyczny pracownika Centrum z małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie jako reakcja na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględniając przy tym jego wiek, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny oraz wymogi związane z pracą z małoletnim o specjalnych potrzebach edukacyjnych lub z niepełnosprawnością.
8. Kontakt fizyczny z małoletnim może być uzasadniony w szczególności w razie, gdy wymagane jest:
- 1) udzielenie małoletniemu pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 2) udzielenie pomocy małoletniemu z niepełnosprawnością, np. w czynnościach higienicznych lub poruszaniu się po siedzibie Centrum,
 - 3) rozdzielenie bijących się małoletnich.

9. Kontakt fizyczny pracownika Centrum z małoletnim w żadnym wypadku nie może być niejawnym bądź ukrywany, ani wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikać z relacji władzy.

IV Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

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.
4. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, zdania, ocen, oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że są one wyrażane w sposób wolny od agresji, przemocy oraz nikomu nie wyrządzają krzywdy.

V Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. W sytuacji powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek udokumentowania tych informacji oraz przedstawienia ich Dyrektorowi Centrum.
2. Konieczność zgłoszenia zachodzi, gdy:
 - 1) pracownik podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony,
 - 2) małoletni ujawnia doświadczenie krzywdzenia,
 - 3) inna osoba zgłasza podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
3. Symptomy, które mogą świadczyć o krzywdzeniu małoletniego to w szczególności:
 - 1) na ciele małoletniego widoczne są ślady np.: oparzeń, zasinień, wybroczyn, obrażeń,
 - 2) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - 3) małoletni dopuszcza się kradzieży oraz/ lub żebrania,
 - 4) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, przedmiotów ortopedycznych i pomocniczych itp.
 - 5) małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - 6) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić lub wyjaśnienia małoletniego są niewiarygodne i niespójne,
 - 7) występuje niechęć do aktywności ruchowych poprzez zakrywanie ciała, niechęć do przebijania się w otoczeniu innych osób,
 - 8) zauważalne jest wyraźne odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób,
 - 9) małoletni skarży się na dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, ma zaburzenia odżywiania się (odmowa lub nadmierne objadanie się), wymioty, występuje moczenie, w tym nocne itp.,

- 10) małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się, ma problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem itp.,
 - 11) małeletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 - 12) małeletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
 - 13) małeletni używa środków psychoaktywnych,
 - 14) występują dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest
 - 15) nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego
 - 16) słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną),
 - 17) małeletni wykazuje wyraźną zmianę w swoim zachowaniu dziecka - wycofanie, zubożętnienie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami,
 - 18) małeletni ucieka z domu.
4. Jeżeli wraz z objawami u małeletniego występują niepokojące i nieadekwatne zachowania (w szczególności: brak współpracy, odmowa lub sprzeczność informacji, negowanie małeletniego, nadopiekuńczość, brak zainteresowania małeletnim, agresja, uzależnienia itp.) rodziców/ opiekunów, to podejrzenie, że małeletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, o których mowa w pkt. 3, pracownik podejmuje próby rozmowy z rodzicami/ opiekunami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do podjęcia stosownej pomocy.
6. W sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu małeletniego (zagrożenie ciężkim uszczerbkiem), należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod alarmowy numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informacje o zagrożeniu, a następnie sporządza dokumentację w postaci Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małeletniego (zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 3 do standardów).
7. W sytuacji o której mowa w pkt. 6 udokumentowana informacja przekazywana jest dyrektorowi Centrum, w celu powołania Zespołu ds. interwencji, którego skład jest ustalany indywidualnie do danego przypadku.
8. W sytuacji, gdy nie jest zagrożone zdrowie lub życie małeletniego – tylko incydentalne zaniedbanie, po przedstawieniu udokumentowanej informacji, dyrektor Centrum podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za interwencję oraz skład Zespołu ds. interwencji, który inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne.
9. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako niezagrożające życiu, Dyrektor Centrum podejmuje decyzję o wyznaczeniu osób odpowiedzialnych za interwencję.
10. Zespół ds. interwencji:
- 1) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i/lub niekrzywdzącym opiekunem, pracownikiem czy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka,
 - 2) ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka,
 - 3) poczynione ustalenia dokumentuje na *karcie interwencji* (zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 4 do standardów), którą załącza się do akt małeletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do jego akt osobowych. W przypadku stażysty, praktykanta zawiadamia się podmiot, który skierował go do

Centrum. Rejestr kart interwencji prowadzi koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich.

- 4) opracowuje *plan wsparcia* małoletniego (zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 5 do standardów).

Plan wsparcia małoletniego obejmuje:

- a) analizę zaistniałej sytuacji – tytuł z jakiego został opracowany plan,
 - b) diagnozę sytuacji małoletniego,
 - c) cel wsparcia małoletniego
 - d) identyfikację zasobów Centrum - informację o formach wsparcia możliwych do zaoferowania małoletniemu przez Centrum,
 - e) identyfikację zewnętrznych źródeł wsparcia,
 - f) zakres współdziałania Centrum z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego,
 - g) zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dla małoletniego,
 - h) formy i metody wsparcia,
 - i) ocena efektywności udzielonego wsparcia.
- 5) organizuje spotkanie/a z niekrzywdzącymi opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb,
 - 6) podejmuje decyzję o powiadomieniu innych służb, w tym Sądu Rodzinnego, czy właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka stanowi zał. nr 6 do standardów
 - 7) podejmuje decyzję o zawiadomieniu właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. Wzór zawiadomienia stanowi zał. nr 7 do standardów.

11. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika socjalnego. Oryginał formularza „Niebieska Karta – A” przekazywany jest do właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego, kserokopia Karty stanowi dokumentację Centrum.

12. Wszyscy pracownicy Centrum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

13. Dokumentacja sporządzana jest, rejestrowana i archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz przepisami szczegółowymi obowiązującymi w Centrum.

VI 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, osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności

prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.

2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia małoletnich w Centrum:

- 1) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- 2) Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich,
- 3) Pracownicy Działu pomocy instytucjonalnej, pieczy zastępczej i interwencji kryzysowej.

3. W Centrum następuje dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z imieniem i nazwiskiem małoletniego, w której umieszcza się w szczególności:

- 1) Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego,
- 2) Kartę przebiegu interwencji,
- 3) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- 4) Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwe jego sporządzenie,
- 5) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem,
- 6) Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego,
- 7) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile będzie możliwość jego przeprowadzenia,
- 8) Korespondencję (np. pomiędzy Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Prokuraturą i innymi instytucjami).

4. Centrum identyfikuje zasoby wewnętrzne Centrum oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego - ofiary krzywdzenia, np.:

- 1) zasoby wewnętrzne Centrum: dyrektor, zespół interwencyjny, rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- 2) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, służba zdrowia, MOPS, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem itp.

5. Centrum ustala zakres współdziałania z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletnich.

VII Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Niniejszy dokument pn. „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem wewnętrznym, przyjętym przez Dyrektora PCPR.

2. W Centrum opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:

- 1) Wersja „pełna”, inaczej kompletna,
- 2) Wersja „skrótowa” – przeznaczona dla małoletnich.

3. Wersja „pełna” jest dostępna w sekretariacie Centrum i u dyrektora Centrum w formie wydruku. Wgląd w wersję „pełną” mają: wszyscy pracownicy, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

4. Wersja „pełna” i „skrótowa” jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie internetowej Centrum, stronie BIP. Wersja „skrótowa” jest również dostępna na tablicy w widocznym miejscu w Centrum.

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

1. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.
2. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (gabinet dyrektora Centrum).

IX Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Na terenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej w siedzibie Centrum.
2. Małoletni przynoszą do jednostki telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch itp. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, słuchawki, itp.
3. Małoletni ma prawo korzystać na terenie Centrum z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
4. Za treści, które dzieci oglądają na własnych nośnikach (np. telefon, tablet) nie odpowiadają pracownicy Centrum.
5. PCPR nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego 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. Na wszystkich komputerach w Centrum z dostępem do internetu są zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowania antywirusowe oraz antyspamowe.
8. Pracownikowi PCPR/użytkownikowi komputera zabrania się instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie, usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.
9. W Centrum jest zatrudniony pracownik, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
10. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z komputera na terenie Centrum. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.
11. Na terenie Centrum zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Powyższe nie dotyczy wydarzeń odbywających się w Centrum, na rejestrację których udzielono zgody.

X Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewnia ochronę wizerunku.

2. Pracownicy mają obowiązek zachowania w tajemnicy dane osobowe, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposoby zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pracownicy przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie zaznajamiani z obowiązującymi w Centrum zasadami przetwarzania danych osobowych.
4. Dane osobowe Małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Upublicznienie przez pracownika Centrum wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio - wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Pracownikom Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Centrum bez wiedzy i pisemnej zgody opiekuna dziecka, która powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie on wykorzystywany. Wzór zgody stanowi zał. nr 8 do standardów.
7. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: panorama, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
9. Pracownik Centrum nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach małoletniego lub jego rodzica/opiekuna, w tym kierując się nawet dobrą wiarą. Obejmuje to również sytuację, w których pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.

XI Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor Centrum wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrożenie i monitorowanie stosowania postanowień niniejszych Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie postanowień Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń - koordynatora ds. *Standardów ochrony małoletnich* w PCPR w Oleśnie.
2. Koordynator ds. *Standardów ochrony małoletnich* przeprowadza wśród pracowników Centrum co najmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów* (zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 9 do *standardów*).
3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w Centrum.
4. Koordynator ds. *Standardów ochrony małoletnich* dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami i rekomendacjami, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.

XII Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy w aktualnej treści obowiązują do czasu ich zmiany.
3. Koordynator ds. Standardów odbiera od każdego pracownika, rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka będących pod opieką Centrum oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich.
4. Pracownicy nowozatrudnieni w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym z zakresu prawa pracy, prawa rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz ochronie danych osobowych a także wewnętrzne procedury i regulaminy obowiązujące w Centrum.

XIII Podsumowanie

Standardy ochrony małoletnich to dokument skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego. Najważniejszym celem Standardów jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Załącznik Nr 1 do Standardów ochrony małoletnich

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI.....
miejsce i data

Ja,.....

PESEL...../ nr dowodu osobistego.....

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ 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 w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. 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 przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis, data

Załącznik Nr 2 do Standardów ochrony małoletnich

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentacją Standardów ochrony małoletnich obowiązującą
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie i przyjmuję ją do realizacji

.....

(data, podpis)

Załącznik Nr 3 do Standardów ochrony małoletnich

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego

Dotyczy małoletniego:	
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:
	Dane do kontaktu:
	Stopień pokrewieństwa:
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc:
Data zgłoszenia:	
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie (niepotrzebne skreślić)
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:	
Inne informacje o dziecku, rodzinie:	
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:	
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Załącznik Nr 4 do Standardów ochrony małoletnich

Karta przebiegu interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

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 małoletniego (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)

.....

.....

.....

.....

.....

8. Spotkania z opiekunami dziecka (data i opis spotkania):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

.....

.....

.....

.....

10. Forma interwencji prawnej (właściwe zakreślić)

- a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- b. wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/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 Centrum uzyskało informacje o wynikach/działania organu /działania rodziców

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis)

Załącznik Nr 5 do Standardów ochrony małoletnich

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia	
Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Identyfikacja zasobów wewnętrznych Centrum oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego - ofiary krzywdzenia	
Zakres współdziałania Centrum z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego,	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu,	
Formy i metody wsparcia małoletniego	
Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu	

Załącznik nr 6 Standardów ochrony małoletnich

.....
(miejscowość, data)**Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny**

Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich

W.....

Wnioskodawca:

Reprezentowany przez:

Adres korespondencji:

.....
.....

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

.....
(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....
(imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia małoletniego

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

.....
Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.
Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego
i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w Centrum jest.....

.....
.....

(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....
(podpis)

Załączniki:

1.

Załącznik nr 7 Standardów ochrony małoletnich

.....
(miejscowość, data)**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**.....
(dane jednostki Policji lub Prokuratury)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie niniejszym składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w dniu.....w(miejsce) na szkodę małoletniego
(imię i nazwisko, data urodzenia)

przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych - wobec małoletniej/go(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z

(Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa, należy opisać stan faktyczny oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo ww. małoletniej/ego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

1.

Załącznik Nr 8 do Standardów ochrony małoletnich

.....

Dane rodzica/opiekuna prawnego

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 880 ze zm.) oświadczam, że jako rodzic/opiekun prawny* wyrażam zgodę na umieszczanie fotografii i filmów zawierających wizerunek mojego syna/córki

.....

na stronie www., prasie, telewizji, gazetkach innych publikacjach okolicznościowych, - zarejestrowany podczas: szkoleń, warsztatów, zajęć kulturalnych, wycieczek, konkursów i innych wydarzeń organizowanych przez PCPR w Oleśnie, wyłącznie w celu archiwizacji, promocji i informacji o działaniach prowadzonych w Centrum.

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

INFORMACJA

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie, z siedzibą przy ul. Konopnickiej 8, 46 – 300 Olesno, tel. 34 350 5125 , email: sekretariat@pcprolesno.pl
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pcprolesno.pl
3. Podane dane będą przetwarzane na podstawie niniejszej zgody.
4. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż podmioty upoważnione na podstawie stosownych przepisów prawa.
5. Przysługuje mi prawo żądania dostępu do podanych przez mnie danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
6. Ponadto, przysługuje mi prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez mnie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dodatkowo, przysługuje mi prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez mnie danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik Nr 9 do Standardów ochrony małoletnich

Monitoring Standardów ochrony małoletnich

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Standardy ochrony małoletnich</i> obowiązujące w Centrum?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
Jeżeli TAK, to opisz jakie zasady zostały naruszone i jakie podjąłeś w związku z tym działania?			
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ? (w ich przypadku proszę o wpisanie uwag poniżej)		

Uwagi/poprawki/sugestie:

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

.....
Podpis pracownika