

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

OBOWIĄZUJĄCE

W

POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE

W ŁODZI, AL. PIŁSUDSKIEGO 133D

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz 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 Łodzi** z dniem 9 sierpnia 2024 r. wprowadza do stosowania „**Standardy Ochrony Małoletnich**” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim podopiecznym Centrum oraz wychowankom pieczy zastępczej.

Głównym celem wprowadzenia ww. Standarów jest dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.


Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
mgr Urszula Łuźniak

.....
podpis Dyrektora

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standard 1 – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które:

- 1) dotyczą one części personelu, która ma kontakt z małoletnimi (koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej, psycholog, pracownicy socjalni);
- 2) Standardy określają:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - b) sposób reagowania w PCPR na przypadki podejrzenia o krzywdzeniu dziecka;
 - c) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko;
 - d) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Standard 2 – PCPR stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów:

- 1) zasady rekrutacji pracowników mających kontakt z małoletnimi określają przepisy ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177, poz. 742, poz. 743). W stosunku do pracowników mających kontakt z małoletnimi, wobec których nie mają zastosowania przepisy ww. ustawy stosuje się odpowiednio: sprawdzenie osoby w Rejestrze Sprawców Przemocy na Tle Seksualnym, informacja z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie pracownika o niekaralności;
- 2) zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, wskazanie zachowań jakie są niepożądane, a jakie dozwolone;
- 3) zasady zapewnienia pracownikowi wiedzy na temat udzielania pomocy małoletnim doświadczającym przemocy oraz procedury interwencji w takich przypadkach oraz odpowiedzialności prawnej za zaniechanie udzielenia pomocy dziecku;
- 4) zasada edukowania małoletnich na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, a także rozmowy z rodzicami na temat ochrony dzieci przed przemocą.

Standard 3 – PCPR wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi PCPR udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich:

- 1) PCPR wprowadził procedurę, która szczegółowo określa jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub narażenia jego bezpieczeństwa przez członków rodziny, rówieśników, osoby obce lub pracowników;
- 2) PCPR współpracuje z instytucjami, które zajmują się interwencją w sytuacjach krzywdzenia dziecka.

Standard 4 – PCPR raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, rodzicami, opiekunami prawnymi i wychowankami oraz je aktualizuje.

Rozdział II

Słowniczek terminów

1. **Standardy** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łodzi.
2. **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łodzi.
3. **Dyrektor PCPR** – należy przez to rozumieć dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łodzi.
4. **Małoletni** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia i nie zawarła związku małżeńskiego.
5. **Personel** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w PCPR, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne.
6. **Opiekun** – należy przez to rozumieć rodziców zastępczych, a także prawnych opiekunów oraz opiekunów faktycznych dziecka.
7. **Wychowanek** – osoba pozostająca pod opieką rodziny zastępczej.
8. **Krzywdzenie** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody wychowanka i/lub

zakłócają ich optymalny rozwój.

Formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- **zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

1. Pracownicy PCPR posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy PCPR podejmują rozmowę z rodzicami zastępczymi/opiekunami, informując o dostępnej ofercie pomocy i wsparcia.
3. Pracownicy monitorują sytuację dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznej relacji personel – dziecko ustalone w PCPR.
5. Rekrutacja pracowników mających kontakt z dziećmi odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji opisanymi wyżej.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

W przypadku gdy pracownik podejrzewa lub posiada informację, z której wynika, że dziecko jest krzywdzone, niezwłocznie zawiadamia o tym dyrektora PCPR oraz sporządza notatkę służbową.

- 1) po otrzymaniu informacji od pracownika, dyrektor wzywa opiekunów dziecka, wobec którego istnieje podejrzenie krzywdzenia w celu poinformowania o podejrzeniu;
- 2) wyznaczona przez dyrektora osoba sporządza opisy sytuacji dziecka, zgodnie z danymi przekazanymi w czasie rozmów z dzieckiem, opiekunami i innymi pracownikami PCPR w celu opracowania planu wsparcia dziecka (*załącznik nr 3*);
- 3) celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
 - b) współpraca z rodzicami, opiekunami faktycznymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
 - d) objęcie dziecka pomocą psychologiczną,
- 4) w ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice, bądź opiekunowie, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej/psycholog; każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie;
- 5) działania koordynuje i monitoruje dyrektor PCPR, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną przez dyrektora, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z innymi instytucjami;
- 6) plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania,
 - b) formy wsparcia oferowane przez PCPR,

- c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba,
- 7) planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego, jeśli są w tym samym środowisku rodzinnym;
 - 8) plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom zastępczym, opiekunom i współpraca międzyinstytucjonalna,
 - 9) plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS),
 - 10) w przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej,
 - 11) do działań zaktywizowany powinien zostać opiekun „niekrzywdzący”, który współpracuje ze PCPR w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji,
 - 12) plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie,
 - 13) plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

1. Jednostka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1) pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
 - 2) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
 3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowi (*Załącznik nr 4*) do niniejszych Standardów.
 4. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
 5. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
 6. W celu uzyskania zgody, o której mowa wyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany lub ustalić procedury uzyskania zgody.
- Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Dyrektor wyznacza **Zuzannę Chopiacką i Beatę Grzesiak - Młynarczyk** jako osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń (*Załącznik nr 7*) oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadzają wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Ankieta monitorująca stanowi (*Załącznik nr 6*) do niniejszych Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie tekstu na stronie internetowej jednostki.

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników - oświadczenie

Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

Załącznik nr 3 - Karta interwencji

Załącznik nr 4 - Ankieta monitorująca

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 6 - Oświadczenie osoby odpowiedzialnej za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Załącznik nr 7 - Rejestr interwencji i zgłoszeń

..... r.

(miejscowość i data)

Oświadczenie

Dane osoby składającej oświadczenie:

Imię i nazwisko oraz nazwisko rodowe:

Adres zamieszkania:

Adres zameldowania:

Adres korespondencyjny:

Numer dowodu osobistego, termin ważności, organ wydający:

PESEL, data i miejsce urodzenia:

Imiona rodziców:

Telefon/adres e-mail:

Pouczony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 KK za składanie fałszywych zeznań i z art. 233 § 6 KK za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, iż:

- 1) nie jestem i nie byłem/am skazana/y za przestępstwa umyślne;
- 2) nie jestem ograniczony/a w zdolności do czynności prawnych;
- 3) korzystam z praw publicznych;
- 4) nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne przestępstwo karne ani dyscyplinarne;
- 5) jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

* Niepotrzebne skreślić

1. Art. 233 § 1 KK: Kto składa zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

2. Art. 233 § 2 KK: Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

3. Art. 233 § 3 KK: Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

4. Art. 233 § 5 KK: Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

5. Art. 233 § 6 KK: Przepisy § 1–3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Art. 75 § 2 KPA: Jeżeli przepis prawa nie wymaga urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia właściwego organu administracji, organ administracji publicznej odbiera od strony, na jej wniosek, oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania.

Oświadczam, że zostałem/am pouczony/a o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań i fałszywych oświadczeń, jak również zapoznałem/am się z treścią w/w przepisów.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łodzi;
- 2) podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1) (dalej: RODO);
- 3) dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom posiadającym upoważnienie na podstawie przepisów prawa;
- 4) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Zasady bezpiecznych relacji

Wszystkie działania jakie podjąją pracownicy powinny służyć dobru dziecka i leżeć w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy mających kontakt z małoletnimi. Znajomość i zaakceptowanie zasad zostaje potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest:

- 1) zachować cierpliwość i szacunek;
- 2) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka;
- 4) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zaleca się poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. **Nie dotyczy to psychologa;**
- 5) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec

konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjętej w jednostce) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- 2) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 3) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik jest zobowiązany:

- 1) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

- 1) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formy;
- 2) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody opiekunów oraz samych dzieci;

- 3) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
 - 4) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od opiekunów dziecka.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmuje zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. 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.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - 1) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgody na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
 - 2) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
 - 3) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych lub nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi zabrania się:
 - 1) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakiegokolwiek inny sposób;
 - 2) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity

lub niestosowny;

- 3) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w PCPR. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika - zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osoby odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji - działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli uzyskano informację o wynikach działania innych osób lub organów)	Data:	

Ankieta monitorująca

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak- jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/-as jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie - dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?		

Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łodzi** przyjmuję ją do realizacji.

.....

podpis

Łódź, dnia 12 sierpnia 2024 r.

Dyrektor **Urszula Łuźniak**

wyznacza

Zuzannę Chopiacką – starszego specjalistę pracy socjalnej - koordynatora

oraz

Beatę Grzesiak – Młynarczyk – starszego specjalistę pracy socjalnej

jako osoby odpowiedzialne za monitowanie Standardów, za reagowanie na sygnały naruszania Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. Osoba odpowiedzialna za realizację i proponowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (raz na 24 miesiące).

.....
podpis Dyrektora

.....
podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 7

[illegible]