

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 7/2024  
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Dębicy z dnia 12.08.2024 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE  
W DĘBICY**

Dębica, 2024 r.

## Rozdział I. Wprowadzenie

### 1. Preambuła

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy, zwanego dalej **PCPR** jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy PCPR, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, zgodnie z przepisami prawa oraz swoimi kompetencjami.*

*Standardy ochrony małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Standardy stanowią realizację obowiązku prawnego zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560). Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem. Standardy stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Ich celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego dla nich środowiska.*

### 2. Objasnienie terminów używanych w dokumencie:

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

- 1) **Dyrektor**- oznacza to Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy.
- 2) **Dziecku/małoletnim** – oznacza to każdą osobę do ukończenia 18. roku życia.
- 3) **Interwencja prawna** - oznacza to zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.
- 4) **Interwencja kryzysowa** - oznacza to specjalistyczne działania, głównie o charakterze psychologicznym, powiązane z innymi, np. socjalnymi, prawnymi, medycznymi, na rzecz osób oraz rodzin znajdujących się w sytuacji grożącej kryzysem, kryzysie lub przewlekłych stanach kryzysowych. Interwencja kryzysowa ma na celu zapobieżenie utracie lub przywrócenie utraconej równowagi w wymiarze psychicznym i społecznym, zdolności do działania oraz autonomii osób i rodzin doświadczających kryzysu. Dzieci w interwencji kryzysowej wymagają szczególnie przemyślanych form działania i uwzględnienia specyfiki sytuacji prawnej.
- 5) **Krzywdze dziecka** oznacza to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniechanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:
  - a) **Przemoc fizyczna** jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.

- b) **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka, niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną, nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
- c) **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
- d) **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- e) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
  - przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
  - przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
  - przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),

- cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
  - wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
  - przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.
6. **Opiekun dziecka** – oznacza to przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna, rodzica zastępczego, opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
  7. **PCPR** – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy.
  8. **Pracownik**- oznacza to osobę zatrudnioną w PCPR na podstawie umowy o pracę i/lub inny rodzaj umowy, staż, wolontariat.
  9. **Przemoc domowa** - oznacza to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym. a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
  10. **Standardy** - oznacza to Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy.
  11. **Ustawa** – oznacza to ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
  12. **Współpracownik** - oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej lub wykonującą nieodpłatnie pracę na rzecz PCPR w ramach programu stażowego na podstawie umowy o staż, umowy o wolontariat, umowy o odbywaniu praktyk lub innej umowy o współpracy.
  13. **Zgoda opiekuna** - zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu. W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka sprawę rozstrzyga sąd.
3. **Podstawa prawna Standardów:**
- 1) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 177 ze zm.).
  - 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424).

- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).
- 4) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560).
- 5) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2809 ze zm.).
- 6) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.).
- 7) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. 2012, poz. 1169).
- 8) 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. 119.1).

## **Rozdział II.**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem PCPR, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

#### **§ 1**

##### **Zasady bezpiecznych relacji między osobami pracującymi w PCPR a dzieckiem**

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem obowiązują wszystkie osoby pracujące w PCPR bez względu na charakter zatrudnienia, staże, praktyki, wolontariat, etc.
2. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem opierają się na poszanowaniu godności dziecka, jego podmiotowości i praw, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do prywatności oraz ochrony przed krzywdzeniem.

#### **§ 2**

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w PCPR zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla Dyrektora) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych. Nie należy zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

8. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musi o tym zostać poinformowany Dyrektor, a opiekunowie dziecka muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
9. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
10. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować Dyrektora.
11. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety (dotyczy wyłącznie opiekunów zastępczych).
12. Dopuszcza się kontakt fizyczny z dzieckiem tylko w sytuacji, która jest dla dziecka trudna emocjonalnie (np. interwencja, odebranie dziecka od rodziców biologicznych, przewożenie do rodziny zastępczej lub instytucjonalnej pieczy zastępczej). Należy zawsze uważnie obserwować dziecko, zwracać uwagę na jego reakcje, słuchać i pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) odebrany zarówno przez dziecko jak osoby trzecie.
13. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowało nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
14. Należy doceniać zaangażowanie dzieci w podejmowane przez nie działania.

### § 3

Osoby zatrudnione w PCPR traktują dzieci z szacunkiem, w szczególności:

- 1) równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, tożsamość kulturową, status socjoekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, tożsamość psychoseksualną, orientację psychoseksualną, cechy fizyczne, stopień sprawności, przekonania, wiarę lub brak wyznania;
- 2) wysłuchują dziecko z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- 3) zwracają się do dziecka preferowanym przez nie imieniem lub pseudonimem (o ile nie ma on formy obraźliwej) i zaimkiem;
- 4) komunikują się bez oceniania osób i używania wobec nich etykiet.

### § 4

1. Niedozwolone ze strony osoby zatrudnionej w PCPR wobec dziecka są:

- 1) wszelkie zachowania, które zagrażają bezpieczeństwu lub naruszają godność dziecka, w szczególności zachowania mające znamiona przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej;

- 2) zachowania mające znamiona seksualizacji relacji (zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny, formułowanie seksualnych aluzji, prezentacja materiałów o charakterze erotycznym);
  - 3) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
  - 4) podawanie dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych lub środków psychoaktywnych oraz nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dziecka;
2. W szczególności, komunikacja osoby zatrudnionej w PCPR z dzieckiem nie może:
- 1) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, krzyk);
  - 2) deprecjonować lub obniżać poczucia własnej wartości u dziecka (np. wyzwiska, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy);
  - 3) poniżać lub upokarzać dziecka (wyszydzanie, ośmieszanie);
  - 4) naruszać granic psychicznych dziecka (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość).

## § 5

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem ze strony osoby zatrudnionej w PCPR jest dozwolony jeśli stanowi:
  - 1) formę adekwatnego zareagowania na potrzeby emocjonalne, szczególnie dziecka młodszego, np. poprzez przytulenie się do dorosłego; przy czym kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych;
  - 2) niezbędną interwencję prowadzoną w bezpośrednim kontakcie fizycznym, co jest dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie dziecka zagraża jego własnemu życiu lub zdrowiu, zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia albo skutkuje dewastacją mienia PCPR, osób zatrudnionych w PCPR lub osób trzecich, a przy tym dziecko nie reaguje na polecenia słowne.
2. Bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), a także zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (alarm pożarowy lub inny typ alarmu, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

## § 6

W trakcie przebywania na terenie PCPR dziecko powinno znajdować się pod opieką swojego opiekuna.

## § 7

### **Dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi/ z niepełnosprawnościami**

1. Ważne jest monitorowanie pobytu dziecka z niepełnosprawnościami w rodzinie, aby zapewnić mu bezpieczeństwo, odpowiednie warunki rozwoju i skuteczną ochronę jego praw. Monitorowanie powinno być przeprowadzone z poszanowaniem praw dziecka i z uwzględnieniem jego najlepszego interesu. W przypadku wykrycia problemów należy podjąć działania naprawcze, np. dodatkowe wsparcie, edukacja rodziny czy nawet podjęcie decyzji o umieszczeniu dziecka w instytucji specjalistycznej, jeśli będzie to niezbędne dla jego rozwoju czy utrzymania sprawności.

2. Monitorowanie sytuacji dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ z niepełnosprawnościami w rodzinie powinno obejmować m.in.:
- 1) zapewnienie podstawowych potrzeb: odpowiednie jedzenie, opieka zdrowotna, edukacja, dostęp do opieki specjalistycznej i wszelkie inne środki niezbędne do właściwego rozwoju dziecka,
  - 2) ochronę przed przemocą i zaniedbaniem: ochrona przed wszystkimi formami krzywdzenia dziecka,
  - 3) odpowiednie środowisko: środowisko, w którym żyje dziecko powinno być dostosowane do jego potrzeb,
  - 4) edukację i rozwój: monitorowanie postępów dziecka w edukacji, zwłaszcza gdy wymaga ono specjalnych form wsparcia, terapii, zajęć i programów nauczania,
  - 5) wsparcie rodziny: monitorowanie czy rodzina potrzebuje dodatkowego wsparcia, a jeśli wymaga to czy go otrzymuje,
  - 6) kontakt z dzieckiem: koniecznym jest stały kontakt z dzieckiem i sprawdzenie, czy ma zapewnione wszystkie potrzeby uwzględniające indywidualne potrzeby dziecka.

## **§ 8**

1. Osoby zatrudnione w PCPR obowiązuje zasada poufności informacji uzyskiwanych w toku pracy z dziećmi.
2. Wyjątek dla tej zasady, o której mowa w § 8 ust. 1 stanowią:
  - 1) sytuacje, w których osoba pracująca w PCPR poweźmie podejrzenie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka;
  - 2) superwizja, podczas której omawiane są przypadki pracy z dziećmi, z zachowaniem anonimizacji danych pozwalających na identyfikację dziecka.
3. Pracowników obowiązuje zakaz ujawniania informacji dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.

## **§ 9**

### **Relacje dziecko - dziecko**

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkiego rodzaju przemocy czy nadużyciom.
4. Dziecko powinno zgłaszać każdą formę przemocy opiekunowi lub innej osobie dorosłej.

## **§ 10**

### **Reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Osoby zatrudnione w PCPR posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka osoby zatrudnione w PCPR monitorują sytuację i dobrostan dziecka, a także udzielają mu wsparcia emocjonalnego, informacyjnego i edukacyjnego.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka w rodzinie osoby zatrudnione w PCPR, które pozostają z dzieckiem i jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Z przebiegu rozmowy należy sporządzić notatkę służbową.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, osoby zatrudnione w PCPR przekazują tę informację osobie odpowiedzialnej za Standardy.

## § 11

### Zasady rekrutowania osób do PCPR do pracy z dziećmi

1. W PCPR do pracy z dziećmi nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci.
2. Dyrektor PCPR każdorazowo prowadzi ocenę kompetencji i przygotowania osoby znajdującej się w procesie rekrutacji.
3. PCPR wykonuje wobec osoby znajdującej się w procesie rekrutacji, przed nawiązaniem z nią stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do realizacji działań z małoletnimi, obowiązki określone w Rozdziale 3 ustawy.
4. Za realizację obowiązku, o którym mowa w § 11 ust. 3 Standardów, odpowiada Dyrektor, który może upoważnić do tego wyznaczoną osobę.
5. Każda osoba znajdująca się w procesie rekrutacji przed nawiązaniem z nią stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do realizacji działań z małoletnimi, podaje dane osobowe, które służą do wykonania obowiązku określonego w § 11 ust. 3 Standardów, zgodnie z **załącznikiem nr 1** Formularzem Weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
6. Osoba, która nie udostępni wymaganych danych osobowych, nie przedstawi dokumentów określonych w Rozdziale 3 ustawy, co do której niemożliwe jest zweryfikowanie w odpowiednich rejestrach albo która figuruje w jednym z rejestrów, nie może zostać zatrudniona w PCPR lub podjąć współpracy z PCPR w innej formie.
7. Wydruki z rejestrów przechowywane są w aktach osobowych osób zatrudnionych w PCPR w oparciu o umowę o pracę lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej osób pracujących w PCPR w oparciu o inne umowy, porozumienia.
8. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika PCPR postępowania karnego o przestępowstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępowstwa z użyciem przemocy popełnionego przeciwko dziecku, Dyrektor zawiesza tę osobę w czynnościach służbowych (do czasu zakończenia postępowania karnego lub dyscyplinarnego). W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu takiego postępowania wobec wolontariusza lub praktykanta Dyrektor niezwłocznie odsuwa tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi i rozwiązuje współpracę z tą osobą.
9. Każda osoba zatrudniona w PCPR przed nawiązaniem stosunku pracy, a także przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi np.: praktykant, stażysta, wolontariusz, zostaje zapoznana z obowiązującymi Standardami. Zapoznanie się ze Standardami powinno

zostać potwierdzone pisemnym oświadczeniem, **stanowiącym załącznik nr 2** do Standardów.

## **§ 12**

### **Przygotowanie osób pracujących w PCPR do stosowania Standardów**

1. Dyrektor wyznacza spośród pracowników PCPR osobę odpowiedzialną za Standardy oraz określa zasady organizacji i dokumentowania działań podejmowanych w ramach procedur określonych w Standardach.
2. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za Standardy następuje w formie Zarządzenia Dyrektora.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy odpowiada za przygotowanie osób pracujących w PCPR do stosowania Standardów:
  - 1) przygotowanie do stosowania Standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności z zakresu znajomości praw dziecka, identyfikacji ryzyka krzywdzenia dziecka, rozpoznawania symptomów krzywdzenia dziecka, podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań interwencyjnych oraz ich dokumentowania;
  - 2) zasady przygotowania do stosowania Standardów obejmują indywidualne podejście do osób pracujących w PCPR, adekwatność szkoleń do ich potrzeb oraz regularne aktualizacje w przypadku zmian w Standardach, przepisach prawa powszechnego lub przepisach wewnętrznych PCPR;
  - 3) sposób dokumentowania przygotowania osób pracujących w PCPR i do stosowania Standardów powinien obejmować listy imienne osób, które przeszły szkolenie, wraz z tematyką szkolenia.
4. Osoba odpowiedzialna za Standardy po przeszkoleniu osób pracujących w PCPR powinna monitorować postępy w stosowaniu Standardów, udzielając wsparcia i dodatkowych wyjaśnień tam, gdzie jest to potrzebne. Zasady prowadzenia przeglądu Standardów opisane są w § 25 Standardów.

## **Rozdział III**

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

## **§ 13**

### **Zasady podejmowania interwencji**

1. Każde dziecko, będące pod opieką, wsparciem PCPR, może zgłosić dowolnej osobie pracującej w PCPR i w dowolnej formie fakt zagrożenia swojego bezpieczeństwa lub doświadczania krzywdzenia.
2. Wszystkie osoby zatrudnione w PCPR zobowiązane są do zgłaszania podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka, zarówno ze strony opiekunów małoletniego jaki i osób trzecich czy innych dzieci.
3. W przypadku podjęcia przez osobę zatrudnioną w PCPR podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma ona obowiązek zrealizowania opisanych odpowiednich procedur oraz sporządzenia pisemnej notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za Standardy.
4. W przypadku pozyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka należy:

- 1) ustalić osoby mogące chronić i wspierać dziecko,
- 2) wysłuchać dziecko, w obecności opiekuna, psychologa lub innej niekrzywdzącej osoby dorosłej, wskazanej przez dziecko, oraz inne osoby mające informację o zdarzeniu,
- 3) ustalić przebieg zdarzenia.
5. Osoba odpowiedzialna za Standardy dokonuje zarejestrowania zgłoszenia.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zostało zgłoszone praktykantowi lub wolontariuszowi, przekazuje on tę informację pracownikowi PCPR pełniącemu nadzór nad jego pracą w PCPR. Pracownik ten podejmuje następnie właściwe działania opisane w Standardach.
7. Zgłoszenie Dyrektorowi przypadku podejrzenia krzywdzenia następuje, gdy:
  - 1) pracownik podejrzewa krzywdzenie dziecka,
  - 2) samo dziecko zgłasza, że jest krzywdzone,
  - 3) zgłoszenia dokonuje osoba trzecia.

#### § 14

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 (centrum powiadamiania ratunkowego), 997 (policja), 999 (pogotowie).
2. Poinformowanie służb dokonuje osoba zatrudniona w PCPR, która jako pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, informując o tym fakcie również Dyrektora.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, a osobą podejrzaną o popełnienie przestępstwa jest osoba powyżej 17 roku życia, Dyrektor podejmuje interwencję prawną, tj. kieruje zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i przekazuje je do właściwej jednostki policji lub prokuratury. **Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego zawiera załącznik nr 3 do Standardów.**
4. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie PCPR.
5. Wszystkie osoby zatrudnione w PCPR, 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.

#### § 15

1. Z przebiegu każdej interwencji i poczynionych w jej toku ustaleń sporządza się **kartę interwencji**, stanowiącej **załącznik nr 4** do Standardów.
2. Karta interwencji zawiera plan wsparcia dziecka, które obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie dziecka pomocą psychologiczną w PCPR.
3. Karty interwencji przechowywane są w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora w sposób zapewniający zachowanie poufności i ochronę danych osobowych.
4. Osoba odpowiedzialna za Standardy prowadzi rejestr interwencji, zgodnie ze **wzorem rejestru interwencji** stanowi **załącznik nr 5** do Standardów.

## § 16

### Krzywdzenie przez osobę pracującą w PCPR

1. Zgłoszenie krzywdzenia dziecka ze strony osoby zatrudnionej w PCPR przyjmuje Dyrektor.
2. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika PCPR lub przez osobę od innej działalności w PCPR, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Rozmowę przeprowadza się w obecności psychologa. Przeprowadzana jest także rozmowa z pracownikiem/osobą wykonującą inną działalność, którego dotyczy zgłoszenie. Wszystkie ustalenia zawiera się w Karcie interwencji.
4. Opiekunowi dziecka przekazuje się informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym innych instytucji, organizacji lub służb (np. objęcie dziecka wsparciem psychologicznym).
5. Informację o krzywdzeniu dziecka przez pracownika dołącza się do akt osobowych pracownika, a jeżeli tyczy się to osoby wykonującej inną działalność - dołącza się do dokumentacji tej działalności.
6. Zgłoszenie krzywdzenia dziecka ze strony Dyrektora przyjmuje Zastępca Dyrektora PCPR.
7. O wnioskach z przeprowadzonej interwencji i podjętych środkach zaradczych Dyrektor/Zastępca Dyrektora informuje opiekunów dziecka na piśmie.

## § 17

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w pieczy zastępczej, uczestniczące w zajęciach grupowych, przeprowadza się rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniem oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Rozmowę przeprowadza się w obecności psychologa. Ponadto konieczna jest rozmowa z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Wszystkie ustalenia zawiera się w Karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie, wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego przez małoletniego stanowi **Załącznik nr 6** do Standardów.

## § 18

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów zastępczych, przeprowadza się rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu.
2. Rozmowę przeprowadza się w obecności psychologa. Wszystkie ustalenia zawiera się w Karcie interwencji.
3. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez opiekunów zastępczych zabezpiecza się dziecko poprzez przeniesienie go do innej formy pieczy zastępczej.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury oraz informuje się sąd rodzinny.
5. Do czasu wyjaśnienia sytuacji w rodzinie, co do której istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka, nie umieszcza się w niej innych dzieci.
6. W przypadku sprawowania przez rodzinę podejrzaną o krzywdzenie dziecka opieki nad innymi dziećmi, do czasu wyjaśnienia sytuacji, zwiększa się monitoring w tej rodzinie.

#### § 19

1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna pracownik PCPR, który powziął taką informację, przekazuje niezbędne dane w formie notatki służbowej osobie odpowiedzialnej za standardy.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy organizuje spotkanie z niekrzywdzącym opiekunem dziecka, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb (np. zgłoszenie się do ośrodka interwencji kryzysowej, poinformowanie szkoły, objęcie dziecka lub rodziny wsparciem psychologicznym).
3. W przypadkach spełniających wskazane warunki i na zasadach wskazanych we właściwym rozporządzeniu osoba odpowiedzialna za standardy podczas spotkania z nie krzywdzącym opiekunem dziecka, wszczyna procedurę Niebieskie Karty. Zgoda opiekuna nie jest wymagana do wszczęcia procedury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z nie krzywdzącym opiekunem dziecka wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera pokrzywdzonego dziecka pracownik zawiadamia o tym fakcie Dyrektora, który następnie sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, **stanowiący załącznik nr 7** do Standardów.
5. Jeśli z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, Dyrektor zawiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie udzielenia pomocy socjalnej rodzinie.

#### § 20

##### Krzywdzenie przez osoby trzecie

1. W przypadku, gdy pracownikowi PCPR zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, pracownik ten zgłasza o tym fakcie osobie odpowiedzialnej za standardy i przekłada notatkę służbową.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych instytucji, organizacji lub służb (np. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, poinformowanie szkoły, objęcie dziecka wsparciem psychologicznym).
3. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za standardy powiadamia o tym fakcie Dyrektora, który powinien rozważyć sporządzenie wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka i skierować wniosek do właściwego sądu rodzinnego. **Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka** stanowi **załącznik nr 7** do Standardów.

## **§ 21**

1. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B”, muszą być zgodne z obowiązującym na dzień ich wykorzystania z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, które znajdują się w sekretariacie PCPR.
2. Pracownicy sekretariatu zobowiązani są monitorować aktualność formularzy, o których mowa w § 21 ust. 1.
3. Rejestr wszczętych procedur oraz dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskie Karty”, a także wnioskami do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, prowadzi osoba odpowiedzialna za standardy.
4. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby pisemnie upoważnione przez Dyrektora.
5. Osoby upoważnione do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do zachowania poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentacji.

## **§ 22**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. PCPR, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Osoba zatrudniona PCPR lub wykonująca inną działalność może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
3. Osoba zatrudniona w PCPR lub wykonująca inną działalność nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzinie czy sytuacji życiowej.
4. Osoba pracująca w PCPR lub wykonująca inną działalność nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
6. Podanie danych kontaktowych opiekuna dziecka przedstawicielowi mediów dopuszczalne jest jedynie w sytuacji jego wiedzy i uprzedniej zgody.
7. Osobie zatrudnionej w PCPR lub osobie wykonującej inną działalność nie wolno umożliwiać pracownikowi mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, robienie zdjęć, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka i uprzedniej zgody Dyrektora.

## **§ 23**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu na terenie PCPR**

1. Infrastruktura sieciowa PCPR umożliwia dostęp do Internetu, na sprzęcie elektronicznym należącym do PCPR wyłącznie osobom zatrudnionym.
2. Dzieci nie korzystają samodzielnie z Infrastruktury sieciowej PCPR.

3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie PCPR bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa sieci.
4. W PCPR zatrudniona jest osoba odpowiedzialna za Internet. Do jej obowiązków należy zabezpieczanie sieci internetowej PCPR przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, odpowiedniego oprogramowania, a także zakładanie indywidualnych kont użytkownika na komputerach.
5. Pracownicy PCPR posiadają indywidualne konta użytkownika, umożliwiające korzystanie z komputera służbowego na terenie PCPR. Pracownicy zachowują login i hasło do konta w tajemnicy.
6. Użytkownicy systemów informatycznych w PCPR zobowiązani są przestrzegać obowiązujące w PCPR Regulaminy i Instrukcje w zakresie bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

#### § 24

##### **Sposób udostępniania, zaznajomienia się i stosowania zapisów Standardów rodzinom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim**

1. Standardy są ogólnodostępnym dokumentem dla pracowników, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej PCPR, na tablicach ogłoszeń w siedzibie PCPR.
3. Osoba odpowiedzialna za standardy informuje opiekunów zastępczych o miejscu publikacji Standardów. Przekazuje również Standardy w wersji papierowej w formie pełnej i skróconej dla małoletnich przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej.
4. Opiekunowie zastępczy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i ich stosowaniu, zgodnie z **załącznikiem nr 2** do Standardów.
5. Rodziny zastępcze zawodowe, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka oraz osoby zatrudnione do pomocy w opiece nad dziećmi i w pracach gospodarskich są zobowiązane do stosowania Standardów postanowieniami umów odpowiednio o pełnieniu funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzeniu rodzinnego domu dziecka, o wykonywanie zadań związanych z pomocą przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

#### § 25

##### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Każda osoba zatrudniona w PCPR, która powzięła informację o naruszeniu Standardów ma obowiązek zgłoszenia tego faktu niezwłocznie do Osoby odpowiedzialnej za Standardy.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy jest odpowiedzialna także za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy przeprowadza wśród pracowników PCPR **ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów**, która stanowi **załącznik nr 8** Standardów. W ankiecie pracownicy PCPR mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia.
4. Osoba odpowiedzialna za Standardy dokonuje opracowania wypełnionych przez osoby pracujące w PCPR ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi. Pierwszy raport powinien być sporządzony do końca grudnia 2024 r., a kolejne nie rzadziej niż raz na dwa lata.

5. Dyrektor zapoznaje się z raportem, dokonuje oceny skuteczności Standardów, ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Następnie Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza osobom pracującym w PCPR nowe brzmienie Standardów.
6. Zmiany Standardów następują w trybie jego nadania.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Formularz Weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy.

Załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

Załącznik nr 4 - Karta interwencji.

Załącznik nr 5 - Rejestr interwencji.

Załącznik nr 6 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego przez małoletniego.

Załącznik nr 7 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

Załącznik nr 8 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów w PCPR.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Dębicy  
  
**mgr Piotr Niedbałec**

## FORMULARZ WERYFIKACJI W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

Działając na podstawie art. 12 ust. 6 i 7 oraz art. 21 ust. 1-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560), przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby do ww. działalności w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Jest to ustawowy obowiązek przekazania przez Panią/Pana danych pracodawcy/innemu organizatorowi. W związku z tym proszę uzupełnić poniższy formularz:

Numer pesel:	Imię:	Nazwisko:
Nazwisko rodowe:	Imię ojca:	Imię matki:
Data urodzenia:		

### Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c 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, zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Parkowa 28, 39-200 Dębica, e-mail: sekretariat@pcprpowiatdebicki.pl, zw. dalej Administratorem, który prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych e-mail: inspektor.odo@onet.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu weryfikacji Pani/Pana Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. *przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze*, art. 10 RODO oraz art. 12 ust. 6 i 7 oraz art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom: organom kontroli np.: Starosta i PIP.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Dane osobowe będą przechowywane nie dłużej, niż jest to niezbędne i w zakresie koniecznym do realizacji celów przetwarzania, tj. przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi - ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - 1) dostępu do treści swoich danych ich sprostowania,
  - 2) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez

- Administradora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania,
- 3) przenoszenia danych,
  - 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego – PUODO ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
  8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.
  9. Żądanie danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, a ich niepodanie będzie wiązało się z niemożnością podjęcia pracy lub dopuszczenia wymagającego kontaktu z małoletnimi.

.....  
Podpis osoby uzupełniającej formularz

Załącznik Nr 2 do  
Standardów Ochrony Małoletnich  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy

.....  
Imię i nazwisko pracownika lub innej osoby

.....  
Stanowisko/pełniona działalność

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy  
ul. Parkowa 28  
39-200 Dębica**

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI  
OCHRONY MAŁOLETNICH W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE  
W DĘBICY**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem\* się ze Standardami ochrony małoletnich,  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy.

.....  
Podpis składającego oświadczenie

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy  
ul. Parkowa 28  
39-200 Dębica

Dębica, dnia ..... r.

## ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO

Prokuratura Rejonowa w .....  
ul. ....  
.....

Składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa  
..... na szkodę  
małoletniego/małoletniej .....  
ur. .... w ..... przez .....

### Uzasadnienie

*(opis podejrzenia popełnienia przestępstwa)*

.....  
.....  
.....  
*(W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis sytuacji zawierający informacje dotyczące danych osobowych dziecka oraz dane osobowe, która jest podejrzana o popełnienie przestępstwa jeżeli posiadamy. Uzasadnienie powinno zawierać sytuacje oraz czasookres, w których dochodziło do przestępstwa oraz wskazać na np. charakter odniesionych obrażeń ciała, zadawanych cierpień psychicznych, niezaspokajania podstawowych potrzeb życiowych, zastraszania, zmuszania do odbywania aktów seksualnych itp. W uzasadnieniu można również uwzględnić informację dotyczącą ewentualnych uzależnień osoby stosującej przemoc. Podać podstawę prawną jeżeli potrafimy ustalić rodzaj przestępstwa).*

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

Osobą mogącą udzielić informacji o sytuacji małoletniego/małoletniej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie jest .....

.....  
Pieczętka i podpis Dyrektora

Do wiadomości:

1. Adresat.
2. Aa.

Załączniki:

1. ....
2. ....

### KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka pokrzywdzonego				
Data zdarzenia				
Data otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia				
Osoba zgłaszająca podejrzenie krzywdzenia				
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)				
Osoba podejrzewana o krzywdzenie dziecka				
Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data		Data Opis spotkania	
Plan wsparcia dziecka (zaznaczyć właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka <input type="checkbox"/> zgłoszenie sprawy do organu prowadzącego lub nadzorującego pracę placówki <input type="checkbox"/> zawiadomienie o potrzebie udzielenia pomocy socjalnej rodzinie <input type="checkbox"/> procedura Niebieskie Karty <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji (jaki?): .....			
Wyniki interwencji: działania odpowiednich służb, instytucji lub organizacji, jeśli PCPR uzyskało informacje zwrotne o wynikach działania własnego/opiekunów dziecka/placówki	Data	Działanie		

.....  
Podpis osoby sporządzającej

### REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data	Nazwisko i imię dziecka pokrzywdzonego	Nazwisko i imię osoby zgłaszającej	Przyczyna zgłoszenia

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy**  
ul. Parkowa 28  
39-200 Dębica

Dębica, dnia ..... r.

**Sąd Rejonowy w .....**  
**Wydział Rodzinny i Nieletnich**  
ul. ....

**ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA CZYNU KARALNEGO PRZEZ  
MAŁOLETNIEGO**

Składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego przez małoletniego w wieku poniżej 17 lat ..... (imię i nazwisko) urodzonego w dniu: ..... r. w ..... na szkodę drugiego małoletniego drugiej małoletniej ....., ur. .... w .....

**Uzasadnienie**

(opis	podejrzenia	popelnienia	czynu	karalnego)
-------	-------------	-------------	-------	------------

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletnich wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie. Osobą mogącą udzielić informacji o sytuacji małoletniego/małoletniej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie jest .....

.....  
Pieczętka i podpis Dyrektora

Do wiadomości:  
1. Adresat.  
2. Aa.

Załącznik Nr 7 do  
Standardów Ochrony Małoletnich  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy

Dębica, dnia ..... r.

**Sąd Rejonowy w .....**  
**Wydział Rodzinny i Nieletnich**  
**ul. ....**

**Wnioskodawca:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy  
ul. Parkowa 28  
39-200 Dębica

**Uczestnicy postępowania:** ..... (imiona i nazwiska  
rodziców/opiekunów)

zam. w .....

ul. ....

rodzice małoletniego/małoletniej: .....

ur. .... w .....

### **WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA**

Wnoszę o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/małoletniej .....

ur. .... w .....

i o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

#### **Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od ..... wynika, że .....

Rodzina ma założoną Niebieską Kartę / nie ma założonej Niebieskiej Karty. *(Opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone).*

Mając na uwadze powyższe można przypuszczać, że dobro małoletniego/małoletniej ..... jest zagrożone, a ..... nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony. W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

Osobą mogącą udzielić informacji o sytuacji małoletniego/małoletniej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie jest .....

.....  
Pieczęć i podpis Dyrektora

Do wiadomości:

1. Adresat.
2. Aa.

Załączniki:

1. ....
2. ....

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW W POWIATOWYM  
CENTRUM POMOCY RODZINIE W DĘBICY**

	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Czy zapoznałeś/zapoznałaś się z obowiązującym dokumentem pn.: Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy?		
Czy znasz zasady bezpiecznego kontaktu osoby pracującej z dziećmi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy?		
Czy wiesz jakie zachowania są niedozwolone ze strony osoby pracującej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy wobec dziecka?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach przez inną osobę pracującą w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy? (niezależnie od pełnionego stanowiska)		
Jeśli tak – jakie zasady Twoim zdaniem zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania? Jeśli tak – jakie? Jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/sugestie dotyczące Standardów? (odpowiedź opisowa)		
Czy dostrzegasz niezidentyfikowane czynniki ryzyka albo chcesz zaproponować jakieś zmiany w Standardach obowiązujących w PCPR? (odpowiedź		

opisowa)	
----------	--