

Załącznik do Zarządzenia nr 16/2024
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie
z dnia 25.06.2024



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

*w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
w Gnieźnie*

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie
ul. H. Sienkiewicza 12a, 62-200 Gniezno

Spis treści

Rozdział I.	4
Preambuła czyli wstęp do dokumentu	4
Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony	4
dzieci przed krzywdzeniem	4
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	5
Rozdział II.	5
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	5
Rozdział III.	5
Zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem	5
Relacje pracowników z dziećmi	6
Komunikacja z dziećmi	6
Działania z dziećmi	7
Kontakt fizyczny z dziećmi	7
Kontakty z dzieckiem poza godzinami pracy	8
Bezpieczeństwo online	9
Rozdział IV.	9
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka	9
Zasady ochrony wizerunku dziecka	10
Rozdział V.	10
Zasady dostępu dzieci do Internetu i mediów	10
Rozdział VI.	10
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	10
Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem, że dziecko jest krzywdzone:	11
Na jakie zachowania ze strony rodzica/opiekuna warto zwrócić uwagę?	12
Objawy fizyczne na ciele dziecka:	12
Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego:	13
Symptomy wynikające z zaniedbania:	13
Rozdział VII.	14
Zasady i procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka	14
Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez pracownika Centrum	15

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony opiekunów małoletnich.....	15
Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez inne dziecko	16
Rozdział VIII.	18
 Ważne telefony i adresy	18
Rozdział IX.	18
 Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	18
 Przepisy końcowe	19

Rozdział I.

Preambuła czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel instytucji, realizuje te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad, które pozwalają Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie tworzyć bezpieczne i przyjazne dla wszystkich małoletnich będących pod opieką naszej jednostki środowisko.

Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Pracownikiem/Personelem Centrum jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za *interwencję* to wyznaczony przez Dyrektora Centrum bądź bezpośredniego przełożonego pracownik który inicjuje i podejmuje działania interwencyjne w związku z realizacją *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy wobec dziecka.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy instytucji posiadają i aktualizują wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i symptomów krzywdzenia, prawnych aspektów ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, w tym podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
2. Wszyscy pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
3. Pracownicy PCPR monitorują sytuację małoletnich poprzez obserwację, wizyty w środowisku, rozmowy z małoletnimi, i opiekunami, prowadzone diagnozy stanu psychofizycznego małoletnich, współpracę ze środowiskiem lokalnym (ops, policja, sąd, szkoły i placówki oświatowe oraz medyczne).
4. W procesie rekrutacji personelu, kandydaci są weryfikowani zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.

Rozdział II.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. W celu minimalizacji ryzyka zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich, każdy z pracowników i kandydatów mogący mieć kontakt z małoletnimi jest weryfikowany w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji w przypadku wolontariusza, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilno – prawną.
2. Dyrektor dba, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci) posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Rozdział III.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników ma na celu zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt

z dziećmi znajdującymi się pod opieką instytucji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji i/lub na jej terenie.

Relacje pracowników z dziećmi

1. Każdy pracownik zobowiązany jest 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. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest zachować cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Wszelkie zachowania naruszające godność osobistą dziecka tj: obrażanie, wyzywanie, poniżanie, ignorowanie, zawstydzanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, krzyczenie, oskarżanie, obwinianie, oczernianie, ujawnianie tajemnic, sekretów, wyśmiewanie, lekceważenie, izolowanie, ograniczanie kontaktów, pozywienia, używanie wulgaryzmów, krytyka przynależności religijnej lub kulturowej itp., są niedopuszczalne.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno pracownikowi ujawniać 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.
6. Pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to dziecku najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno pracownikowi zachowywać się w obecności dzieci 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).

8. Należy każdorazowo zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wskazanej osobie, która jest wyznaczona do podjęcia interwencji i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno pracownikom utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
4. Nie wolno pracownikowi proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
5. Nie wolno pracownikowi przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być zgłaszane Dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem zobowiązany jest do reakcji stanowczej, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka 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. Pracownik zobowiązany jest do kierowania się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę 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. Wszelkie zachowania związane z naruszeniem nietykalności fizycznej dziecka tj.: popychanie, szarpanie, kopanie, szturchanie, stosowanie klapsów, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, bicie, policzkowanie, topienie, użycie broni, przypalanie, duszenie, krępowanie ruchów, pozostawienie dziecka w niebezpiecznym miejscu itp.
3. Pracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Pracownik zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności 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 pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, 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, zawsze powinien poinformować o tym bezpośredniego i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków służbowych pracownika.
2. Nie wolno pracownikowi 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).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, trzeba poinformować o tym bezpośredniego przełożonego, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to polubień określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzone są zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/ opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Nie wolno pracownikowi nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Centrum poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Centrum, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Rozdział IV.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych (RODO)
2. Pracownik zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik ma prawo do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, zachowując przy tym pełną anonimowość dziecka.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. PCPR uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi PCPR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie jednostki/domu rodziny zastępczej bez pisemnej zgody opiekuna dziecka, dyrektora, koordynatora, kierownika działu/zespołu
3. Wejście przedstawicieli mediów na teren PCPR/do domu rodziny zastępczej jest możliwe jedynie za zgodą dyrektora.
4. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zbiorowa uroczystość, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V.

Zasady dostępu dzieci do Internetu i mediów

1. Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie są zobowiązani informować dzieci i rodziny o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. PCPR zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów.
3. W przypadku stwierdzenia zagrożenia dla małoletniego w sieci, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednio: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, który informuje bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora PCPR.

Rozdział VI.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia, jednak zawsze warto to zweryfikować. Jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje kilka objawów jednocześnie, prawdopodobieństwo, że dziecko jest krzywdzone wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy objawom towarzyszą określone zachowania rodziców lub opiekunów.

Sprawcami przemocy są najczęściej osoby z najbliższego otoczenia dziecka – rodzice/opiekunowie, inni dorośli członkowie rodziny, osoby z kręgu znajomych. Mogą to być również rówieśnicy lub osoby dorosłe pracujące w instytucjach, w których przebywa dziecko. Najczęściej sprawcami przemocy wobec dzieci są osoby zupełnie przypadkowe, nieznanie dziecku ani jego otoczeniu.

Część osób krzywdzi dzieci, nie zdając sobie sprawy z tego, że to, co robią, jest niewłaściwe i może mieć poważne skutki. Może to być na przykład stosowanie kar fizycznych, potrząsanie niemowlęciem czy zawstydzanie lub krytyka dziecka. Takie osoby zwykle nie ukrywają swojego zachowania.

Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem, że dziecko jest krzywdzone:

- Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylny lub nadmiernie dojrzały.
- Wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.
- Dziecko boi się rodzica/opiekuna.
- Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.
- Moczanie, moczanie nocne, zanieczyszczanie kałem.
- Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
- Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
- Przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakt ustno-genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykanie lub proszenie o dotykanie okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka.

- Niechęć do przebijania się w towarzystwie innych.
- Samooleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

Na jakie zachowania ze strony rodzica/opiekuna warto zwrócić uwagę?

- Ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem.
- Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka.
- Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
- Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
- Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego, obwinia za przemoc („to jego wina”, „ona mnie sprowokowała”).
- Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem (wysokie wymagania wobec obowiązku szkolnego, brak akceptacji błędów, oczekiwanie wykonywania zadań lub podejmowania zachowań, na które dziecko nie jest jeszcze gotowe).
- Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
- Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie go w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
- Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
- Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność.
- Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
- Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
- Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
- Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

Objawy fizyczne na ciele dziecka:

- pręgi na plecach, nogach i rękach;
- złamania;
- wybicia palców;
- pęknięcia skóry;

- strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki;
- krwawe wylewy do obu gałek ocznych;
- ślady po przypalaniu papierosem, przypominające pozostałości po ospie;
- zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim;
- liczne, na różnym etapie gojenia, znaki odbitej dłoni na ciele dziecka;
- krwawe sine ślady na podszwach stóp.

Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego:

- Ciąża, która powstała u osoby poniżej 15. r.ż.;
- choroby przenoszone drogą płciową;
- obecność nasienia w otworach ciała dziecka;
- urazy genitaliów i odbytu dziecka;
- infekcje i stany zapalne okolic intymnych, zwłaszcza nawracające.

Symptomy wynikające z zaniedbania:

- Dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane (np. pozostawiane przez długi czas w zabrudzonych pieluchach).
- Dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepione, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków).
- Dziecko jest ubrane nieadekwatnie do pogody.
- Dziecko opuszcza się w nauce, jest często nieobecne w szkole czy przedszkolu.
- Dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom.
- Dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu.
- Dziecko, którego stopień rozwoju na to nie pozwala, w szczególności dziecko poniżej 7 roku życia, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej (pozostawienie dziecka w wieku poniżej 7 lat samego w domu, jako dopuszczenie do jego przebywania w warunkach niebezpiecznych dla zdrowia człowieka, stanowi wykroczenie z art. 106 Ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2119). Wykroczenie to może popełnić wyłącznie osoba mająca obowiązek nadzoru lub opieki nad dzieckiem. W przypadku starszych dzieci odpowiedzialność będzie oceniana indywidualnie,

w zależności od tego, czy osoba pozostawiona była w stanie rozpoznać lub obronić się przed niebezpieczeństwem, które mogło (lecz nie musiało) zagrażać jego zdrowiu.

Rozdział VII.

Zasady i procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest bezpośrednio zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod alarmowy numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji. O powyższym fakcie informuje Dyrektora PCPR i bezpośredniego przełożonego.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika Centrum podejrzenia lub otrzymania zgłoszenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik Centrum ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi PCPR oraz bezpośredniemu przełożonemu.
3. Powołanie Zespołu ds. interwencji – Dyrektor PCPR powołuje Zespół ds. interwencji w przypadkach podejrzenia przemocy wobec dziecka. W skład zespołu mogą być powołani: osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich, psycholog, główny specjalista ds. rodzinnej pieczy zastępczej, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, pracownicy posiadający wiedzę i informacje nt. krzywdzenia dziecka.
4. W dalszej kolejności Zespół inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne.
 - ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka,
 - psycholog PCPR przeprowadza rozmowę z dzieckiem (wysłuchanie dziecka)
 - z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji, którą załącza się do dokumentacji dziecka. Rejestr kart interwencji prowadzi koordynator ds. standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem wyznaczony przez Dyrektora Centrum
 - Zespół organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, analizuje, weryfikuje pozyskane informacje oraz podejmuje dalsze działania zgodnie z poczynionymi z Zespołem ustaleniami
 - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zawiadomienia prokuraturę, sąd rodzinny, policję

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

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez pracownika Centrum

1. W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika PCPR wobec małoletniego:
 - Osoba, która pozyskała informacje zgłasza Dyrektorowi PCPR
 - Dyrektor PCPR zwołuje Zespół ds. interwencji, który bada wszystkie okoliczności sprawy
 - Psycholog PCPR wysłuchuje krzywdzone dziecko
 - Dyrektor PCPR wysłuchuje pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie
2. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka potwierdza się, należy wszcząć postępowanie wyjaśniające, w trybie dyscyplinarnym wobec osoby, która dopuściła się krzywdzenia.
3. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Centrum, lecz przez partnera współpracującego, wówczas należy zarekomendować zastosowanie przyjętych w Centrum rozwiązań partnerowi współpracującemu, a w razie braku reakcji rozważyć rozwiązanie umowy z partnerem.

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony opiekunów małoletnich

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów małoletniego lub jego rodzica biologicznego, pracownik Centrum ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania Dyrektorowi PCPR oraz bezpośredniemu przełożonemu.
2. W dalszej kolejności Zespół ds. interwencji inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne. Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*.
3. Zespół ds. interwencji organizuje spotkanie z opiekunem lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka. Celem wskazanej rozmowy jest w szczególności:
 - ustalenie osób mogących chronić i wspierać dziecko,
 - ustalenie przebiegu zdarzenia,

- ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
 - wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*.
4. Zespół ds. Interwencji weryfikuje poczynione ustalenia pod kątem zasadności poinformowania o zdarzeniu właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego lub wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”- w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej, gdy są podejrzenia, że dziecko nie jest bezpieczne w rodzinie
 5. W przypadku podejrzenia możliwości popełnienia przestępstwa informowany jest sąd rodzinny, prokuratura, policja
 6. Opracowanie planu wsparcia dziecka (planu naprawczego) czyli działań mających na celu wsparcie dziecka, które zostało pokrzywdzone
 7. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dzieci zakwalifikowano jako „zagrożenie niskie” i nie wyczerpuje definicji przemocy domowej, w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2021.1249 t.j.) podejmuje się działania naprawcze i intensyfikuje się pracę z rodziną.

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez inne dziecko

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez innego wychowanka, w szczególności w rodzinie zastępczej, pracownik Centrum sporządza notatkę służbową którą przekazuje Dyrektorowi PCPR oraz bezpośredniemu przełożonemu. W dalszej kolejności, Zespół ds. Interwencji inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne.
2. Zespół ds. Interwencji przeprowadza rozmowę indywidualną z:
 - dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie,
 - z dzieckiem poddawany krzywdzeniu,
 - z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. Celem rozmowy wskazanej jest w szczególności:
 - ustalenie osób mogących chronić i wspierać dzieci,
 - ustalenie przebiegu zdarzenia,
 - ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego, krzywdzącego oraz innych wychowanków będących świadkami zdarzenia.
 - wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*, z zastrzeżeniem, że dla wychowanka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne *karty interwencji*.

4. Zespół ds. Interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletnich lub ich przedstawicielem ustawowym, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, poczynionych ustaleniach oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz wspólnie opracowuje:
 - z wychowankiem krzywdzącym opracowuje się plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań,
 - z wychowankiem poddawany krzywdzeniu - plan zapewnienia bezpieczeństwa, w celu odizolowania go od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.
6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące lub krzywdzone nie jest wychowankiem Centrum, należy nawiązać kontakt z jego opiekunami i zapewnić im aktywny udział w działaniach realizowanych przez Zespół ds. interwencji.
7. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako zagrożenie duże i istnieje podejrzenie, że nosi ono znamiona przestępstwa, a osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat pracownik Centrum informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny, powyżej lat 17, pracownik Centrum informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.
8. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako „zagrożenie średnie” lub „zagrożenie niskie” osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie interwencji:
 - weryfikuje poczynione ustalenia pod kątem zasadności zmiany środków wychowawczych,
 - niezwłocznie dokonuje oceny sytuacji dziecka,
 - niezwłocznie dokonuje modyfikacji planu pomocy dziecku,
 - podejmuje dalsze działania zgodnie z poczynionymi z zespołem ustaleniami.
9. Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*

Rozdział VIII.

Ważne telefony i adresy

- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie tel. 61 221 29 06**
- **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie tel. 61 426 25 82;**
- **Komenda Powiatowa Policji w Gnieźnie tel. 47 772 12 11;**
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);**
- **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148 (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu);**
- **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);**
- **Niebieska Linia 800 120 002**

Rozdział IX.

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor Centrum wyznacza Panią Paulinę Chełmikowską jako koordynatora ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie.
2. Koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.
3. Koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przeprowadza wśród pracowników Centrum, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych *Standardów*.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać ich naruszenia w Centrum.
5. Koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Koordynator ds. *Standardów* prowadzi Rejestr Zdarzeń Podejrzenia Krzywdzenia lub Krzywdzenia Małoletnich, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do *Standardów Ochrony Małoletnich* w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie.
7. Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie *Standardów* ochrony dzieci.

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum, w szczególności poprzez umieszczenie Polityki na tablicy ogłoszeń w sekretariacie oraz u koordynatora ds. Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną.
3. Każdy pracownik oraz rodzina zastępcza (należy rozumieć: opiekunów i małoletnich przebywających w rodzinie zastępczej) pod opieką Centrum zobowiązana/y jest do zapoznania się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem* oraz stosowania się do przyjętych w nim zasad.
4. Koordynator ds. *Standardów* odbiera od każdego pracownika oraz rodziny zastępczej pod opieką Centrum oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Ww. oświadczenie stanowi załącznik nr 8 do niniejszych *Standardów*.
5. Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem pozostaje do wglądu na stronie internetowej, a także w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie i poszczególnych komórkach organizacyjnych.

.....
DATA I MIEJSCOWOŚĆ

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie.
2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
data i podpis

.....
DATA SPORZĄDZENIA ANKIET

ANKIETA MONITORUJĄCA (dla pracowników)

Pytania ankietowe	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz		
Czy znasz treść dokumentu		
Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci		
Czy byłeś świadkiem sytuacji naruszenia zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone		
b. Jakie podjąłeś działania		

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Data zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia
3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zdarzenia
.....
.....
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
.....
5. Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka
.....
6. Skład Zespołu ds. Interwencji:
.....
.....
7. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
.....
8. Spotkania z opiekunami dziecka:
.....
.....
9. Ustalenie planu pomocy
.....
.....
10. Interwencja prawna (właściwe zakresić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
11. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
.....
.....
12. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców
.....

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji osoba/osoby interweniujące	Rodzaj krzywdzenia, osoba podejrzana o krzywdzenie lub krzywdząca	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis koordynatora