Załącznik

do Zarządzenia Dyrektora PCPR w Opocznie

Nr ……………z dnia…………..

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W POWIATOWYM CENTRUM

POMOCY RODZINIE

W OPOCZNIE

Opoczno 2024r.

Spis treści :

**Rozdział I** Słowniczek pojęć.

**Rozdział II** Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem.

**Rozdział III** Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

**Rozdział IV** Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osobę trzecią, opiekuna/ rodzica zastępczego.

**Rozdział V** Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

**Rozdział VI** Zasady ochrony wizerunku małoletniego.

**Rozdział VII** Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich.

**Rozdział VIII** Zasady udostępniania pracownikom, rodzicom zastępczym i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

**Rozdział IX** Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich.

**Rozdział X** Zapisy końcowe.

**WSTĘP**

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie oraz osoby współpracujące z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie (stażystów, praktykantów, wolontariuszy, rodziny zastępcze, osoby do pomocy, osoby prowadzące rodzinny dom dziecka) jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiejkolwiek formie.

Członkowie personelu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie :

1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późń zm.);

3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1249 z późń. zm);

4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów

Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991, Nr 120 poz. 526 ze zm.);

6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury

"Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

**ROZDZIAŁ I**

**SŁOWNICZEK POJĘĆ**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie;

2) **Pracowniku** - to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie;

3) **Personelu** – to pracownicy, wolontariusze, stażyści, praktykanci Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie, w tym osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej. Na potrzeby niniejszego dokumentu do Personelu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie zalicza się również: rodziny zastępcze spokrewnione, niezawodowe, zawodowe, osoby do pomocy oraz osoby prowadzące rodzinny dom dziecka;

4) **Jednostce** – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie;

5) **Małoletnim** – jest każda osoba do ukończenia 18-tego roku życia;

6) **Opiekunie małoletniego** – jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności rodzic zastępczy lub opiekun prawny;

7) **Przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego;

8) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Formy krzywdzenia:

a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom,

e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

9) **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;

10) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

**ROZDZIAŁ II**

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM**

**§ 2**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed zmianą stanowiska pracy

wiążącą się z kontaktami z małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

2) informacje zwrotne otrzymane z systemu Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy;

3) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

4) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

5) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

6) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

7) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**§ 3**

1. Zadaniem rodziny zastępczej oraz rodzinnego domu dziecka jest zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania poprzez traktowanie dziecka oraz zaspokajanie jego potrzeb w sposób wskazany w art. 40 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Pełnienie funkcji rodziny zastępczej oraz prowadzenie rodzinnego domu dziecka może być powierzone osobom, które spełniają warunki określone w art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**§ 4**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla

dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiejkolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy, praktykantów, osób z którymi współpraca została zawarta na podstawie umowy cywilnoprawnej jak również rodziny zastępcze : spokrewnione, niezawodowe oraz zawodowe, w tym osoby prowadzące rodzinny dom dziecka;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

3. Personel w kontakcie z małoletnimi:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletnich z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy

to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób.

5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. Personelowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, nie wolno również wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

7. Każdy małoletni ma prawo do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

8. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku

z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.

**§ 5**

Personelowi bezwzględnie zabrania się :

1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;

2) składać małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

3) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).

**§ 6**

1. Personel zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim stosownej pomocy, w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo.

2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, w tym do poinformowania Dyrektora.

**§ 7**

1. Zabronione są działania przemocowe wobec dzieci w jakiejkolwiek formie.

2. Przytrzymywanie dziecka jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać dziecka od zachowań agresywnych lub autoagresywnych.

3. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest dopuszczalny jeśli stanowi odpowiedź na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia przy tym wiek dziecka, płeć, niepełnosprawność, etap rozwojowy, kontekst sytuacyjny i kulturowy.

4. Przy stosowaniu kontaktu fizycznego z dzieckiem pracownik jest zobowiązany dostosować swoje zachowania do reakcji dziecka. W sytuacji dostrzeżenia dyskomfortu dziecka należy odstąpić od kontaktu. Powyższa regulacja nie dotyczy sytuacji gdy ze względu na bezpieczeństwo dziecka konieczne jest jego przytrzymanie.

5. Niedopuszczalne jest dotykanie dziecka w sposób, który może zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy ograniczyć zakres kontaktu fizycznego do niezbędnego.

6. Należy zachować szczególną ostrożność w stosunku do dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym fizycznego lub seksualnego. W przypadku dążenia przez dziecko do nawiązania niestosownego kontaktu należy niezwłocznie o tym fakcie poinformować Dyrektora oraz skonsultować sprawę z psychologiem.

7. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny w sytuacji trudnej emocjonalnie dla dziecka, w szczególności w czasie odebrania dziecka na mocy postanowienia sądowego z domu rodziców biologicznych dziecka, przewożenia dziecka do placówek opiekuńczo – wychowawczych czy rodzin zastępczych. Kontakt fizyczny w przedstawionych wyżej sytuacjach ma na celu zmniejszenia napięcia , obniżenie poziomu stresu, ukojenia, uspokojenia.

Konieczne jest zachowanie w powyższych sytuacjach adekwatności do zaistniałej sytuacji oraz profesjonalizmu.

**§ 8**

Pracownikowi nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

**ROZDZIAŁ 3**

**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA**

**MAŁOLETNICH**

**§ 9**

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na wszelkie symptomy

krzywdzenia małoletnich, w szczególności gdy małoletni :

1) jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;

2) kradnie jedzenie, pieniądze;

3) żebrze bo jest głodny;

4) nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;

5) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany) których pochodzenie trudno jest wyjaśnić a obrażenia są w różnej fazie gojenia;

6) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.;

7) nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

8) boi się rodzica/opiekuna prawnego, boi się powrotu do domu;

9) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

10) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

11) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza itp.;

12) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);

13) używa środków psychoaktywnych;

14) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

15) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;

16) jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;

17) ucieka z domu;

18) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;

19) mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców, rodziców zastępczych lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

3. Niepokojące zachowania rodziców zastępczych to:

1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień

przyczyn obrażeń małoletniego;

2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem

małoletniego;

3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje

go ;

4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt

pobłażliwy albo odrzuca małoletniego;

5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;

6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;

8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do

sytuacji;

10) wypowiada się niespójnie;

11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

**ROZDZIAŁ 4**

**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI**

**PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, OPIEKUNA, RODZICA ZASTĘPCZEGO.**

**§ 10**

1. W przypadku zidentyfikowania symptomów krzywdzenia małoletniego o których mowa w § 9 ust. 1 podejmowane są następujące czynności :

1) pracownik zawiadamia o powyższym fakcie Dyrektora, który wzywa, rodziców zastępczych, opiekunów do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji rodzącej podejrzenie krzywdzenia małoletniego;

2) jeżeli wyjaśnienia złożone przez rodziców zastępczych/ opiekunów korespondują z wyjaśnieniami małoletniego i w aspekcie całokształtu zaistniałej sytuacji wskazują jednoznacznie na brak podstaw do przypisania rodzicom zastępczym/ opiekunom odpowiedzialności za ujawnione niepokojące sygnały krzywdzenia dzieci, Dyrektor informuje rodziców zastępczych/ opiekunów o :

a) konieczności objęcia rodziny małoletniego wzmożonym monitoringiem ze strony koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej;

b) konieczności zawiadomienia organów ścigania w przypadku powtórzenia się zachowań czy obrażeń małoletniego o których mowa w § 9 ust. 1 niniejszych Standardów;

c) konieczności sporządzenia planu pomocy dziecku, u którego stwierdzone symptomy krzywdzenia nie wynikają z zachowań czy zaniedbań rodziców zastępczych/opiekunów.

2. W przypadku jednoczesnego stwierdzenia symptomów krzywdzenia małoletniego oraz niepokojących zachowań rodziców zastępczych/ opiekunów o których mowa w § 9 ust. 3 niniejszego dokumentu Dyrektor niezwłoczne zawiadamia policję lub sąd rodzinny o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na rzecz małoletniego.

3. W konsekwencji podjętych działań o których mowa w ust. 2 Dyrektor zapewnia małoletniemu miejsce w innej rodzinie zastępczej lub placówce opiekuńczo – wychowawczej.

4. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie, Dyrektor podejmuje decyzję o odsunięciu pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy, a następnie zawiadamia organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa jeżeli działania podejmowane przez pracownika noszą znamiona przestępstwa.

5. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy sporządzić protokół. Wzór Protokołu interwencji stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

6. Protokół załącza się w przypadku podejrzeń wobec pracownika, do akt osobowych pracownika Jednostki.

**ROZDZIAŁ 5**

**ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

**§ 11**

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 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 iw sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz

uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1) pracownik ma obowiązek zachowania w 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) pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego tylko w zakresie określonym przez prawo.

**§ 12**

Pracownik może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości jego osoby oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

**§ 13**

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.

2. Pracownik w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

**ROZDZIAŁ 6**

**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO**

**§ 14**

Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

**§ 15**

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

**§ 16**

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna.

2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy go oraz jego opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. na stronie internetowej, media społecznościowych) w celach promocyjnych i informacyjnych.

**ROZDZIAŁ 7**

**ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ**

**ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE**

**PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

**§ 17**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się na bieżąco, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Osoba wyznaczona przez Dyrektora w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.

10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

**ROZDZIAŁ 8**

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ZASTĘPCZYM, PRACOWNIKOM JEDNOSTKI I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO**

**ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

**§ 18**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie, małoletnich oraz ich opiekunów/ rodziców zastępczych.

2. Dokument jest dostępny do wglądu w siedzibie oraz na stronie internetowej jednostki.

**ROZDZIAŁ 9**

**MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

**§ 19**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest Kierownik Działu Rodzinnej Pieczy Zastępczej.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

**ROZDZIAŁ 10**

**ZAPISY KOŃCOWE**

**§ 20**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie Standardów na stronie internetowej.

Załącznik Nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich

w PCPR w Opocznie

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

(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH

W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, .......................................................................... oświadczam, że zapoznałam/em się ze

Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

(podpis)

Załącznik Nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich

w PCPR w Opocznie

**Protokół interwencji**

1. **Imię i nazwisko dziecka**

…………………………………………………………………………………………………

1. **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

1. **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

1. **Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

1. **Spotkania z opiekunami dziecka:**
   * 1. Opis (w tym data)

…………………………………………………………………………………………………

* + 1. ….

1. **Interwencja prawna (właściwe zakreślić)**
   * 1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
     2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
     3. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
2. **Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………