

ZARZĄDZENIE Nr 51/25
DYREKTORA
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku
z dnia 8 lipca 2025 r.
w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Małoletnich
stanowiącej zbiór Standardów Ochrony Małoletnich
w Podlaskim Centrum Konsultacyjno-Diagnostycznym w Białymstoku

na podstawie art. 22b ust. 1 i art. 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 1802) w związku z § 6 ust. 2 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 76/1512/2025 Zarządu Województwa Podlaskiego z dn. 25.03.2025 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Politykę Ochrony Małoletnich stanowiącą zbiór Standardów Ochrony Małoletnich w Podlaskim Centrum Konsultacyjno-Diagnostycznym w Białymstoku, w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega udostępnieniu na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białymstoku oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Podlaskiego Centrum Konsultacyjno-Diagnostycznego w Białymstoku.

§ 3.

Załącznik nr 2 do zarządzenia stanowi wersja skrócona Polityki Ochrony Małoletnich stanowiącej zbiór Standardów Ochrony Małoletnich w Podlaskim Centrum Konsultacyjno-Diagnostycznym w Białymstoku, która przeznaczona jest dla małoletnich.

§ 4.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Podlaskiego Centrum Konsultacyjno-Diagnostycznego w Białymstoku do zapoznania się z Polityką Ochrony Małoletnich stanowiącą zbiór Standardów Ochrony Małoletnich w Podlaskim Centrum Konsultacyjno-Diagnostycznym w Białymstoku i stosowania postanowień w nich zawartych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Białymstoku
Bożena Tomaszewska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 51/25
Dyrektora Regionalnego Ośrodka
Polityki Społecznej w Białymstoku
z dnia 8 lipca 2025 r.

**Polityka Ochrony Małoletnich
stanowiąca zbiór Standardów Ochrony Małoletnich
w Podlaskim Centrum Konsultacyjno-Diagnostycznym w Białymstoku**

PODSTAWY PRAWNE

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024 poz. 1802 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673),
- Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 289),
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120 poz.526).

PREAMBUŁA

Poniższe Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane na potrzeby kreowania bezpiecznej przestrzeni usług, na rzecz małoletnich w Podlaskim Centrum Konsultacyjno-Diagnostycznym w Białymstoku (zwanym dalej PCKD).

Wszyscy pracownicy PCKD, zawsze będą podejmować wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci. Personel PCKD w swoich działaniach kieruje się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem.

Dzieci postrzegane są jako partnerzy w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia. Cały personel PCKD dąży do tego, by wszystkie dzieci miały bezpieczne dzieciństwo i były traktowane z poszanowaniem ich godności i podmiotowości.

Poniższe Standardy Ochrony Małoletnich wyznaczają zakres działań personelu oraz współpracowników PCKD, którzy zobowiązani są stosować je zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami wewnętrznymi oraz swoimi kompetencjami.

DEFINICJE

Standardy – działania na rzecz ochrony dzieci w placówce. Dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

PCKD – Podlaskie Centrum Konsultacyjno-Diagnostyczne w Białymstoku

Personel – każdy pracownik PCKD bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Pracodawca – Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku (ROPS) – instytucja realizująca Projekt pn. „Podlaska Akademia Wspierania Rodziny i Pieczy Zastępczej” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytetu VIII Fundusze na rzecz edukacji i włączenia społecznego, Działania 8.5 Wzmocnienie aktywnej integracji społecznej, w ramach którego powstało PCKD.

Kierownik – osoba zatrudniona na stanowisku kierownika PCKD przez organ zarządzający PCKD.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Interwencja prawna – zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

Podopieczny Centrum – każda osoba korzystająca z usług pomocowych PCKD w szczególności klienci pomocy bezpośredniej i pośredniej, w tym przede wszystkim dzieci i ich rodzice/opiekunowie. Podopiecznym jest zarówno dorośli, jak i dziecko.

Kontakt bezpośredni z dzieckiem – działania prowadzone w ramach działalności PCKD kierowane bezpośrednio do dziecka. Kontaktem bezpośrednim są pomoc bezpośrednia dziecku, edukacja i zabawa z dzieckiem, czynności diagnostyczne i pomocowe uwzględniające także kontakt fizyczny z dzieckiem.

Kontakt pośredni z dzieckiem – kontakt za pomocą środków komunikacji elektronicznej, telefoniczny lub listowny.

Osoba wyznaczona – osoba wyznaczona przez ROPS do realizacji zadań związanych z przyjmowaniem zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka, rejestracji tych zgłoszeń, współprowadzenia interwencji, przyjmowania zgłoszeń naruszeń Polityki oraz inne działania wskazane w w/w dokumencie. Imię i nazwisko osoby wyznaczonej jest znane personelowi PCKD oraz widnieje w Receptce Centrum.

Zgoda opiekuna – oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.

Krzywdzenie – każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

Przemoc fizyczna wobec dziecka – przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Przemoc psychiczna wobec dziecka – przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.

Wykorzystywanie seksualne dziecka – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

Zaniedbywanie dziecka – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Przemoc rówieśnicza – dochodzi do niej wtedy, gdy agresor wykorzystuje swoją przewagę nad ofiarą w środowisku rówieśniczym. Przewaga może być liczebna, fizyczna, psychiczna lub o charakterze formalnym. Przemoc rówieśnicza to działanie, które ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców.

I. ZASADY OGÓLNE

1. Standardy mają wspierać personel PCKD w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Wszystkie dzieci - bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności, status społeczno-ekonomiczny, pochodzenie, przekonania religijne, tożsamość płciową, orientację psychoseksualną i inne przesłanki – będą w najwyższym możliwym stopniu chronione przed krzywdą.
3. Realizując Standardy, personel PCKD dba o to, aby małoletni posiadali wiedzę na temat tego, że jeżeli:
 - 1) doświadczyli niewłaściwego zachowania ze strony pracownika PCKD, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej lub innej osoby, albo
 - 2) byli świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań wobec innego dziecka ze strony pracownika PCKD, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub innej osoby, mają prawo i możliwość rozmowy na ten temat z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą spośród pracowników PCKD, która podejmie działania, aby udzielić wsparcia, z zachowaniem szacunku do ich prywatności.
4. Naruszenie obowiązku reagowania może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie, prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.
5. Za prawidłową realizację Standardów odpowiada Kierownik PCKD lub wyznaczona osoba. Dane wyznaczonych osób są dostępne do informacji publicznej.
6. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi – podopiecznymi PCKD, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Polityki. Przedstawiciel w/w podmiotu podpisuje stosowne oświadczenie w przypadku realizacji takich działań na terenie PCKD (Załącznik Nr 1).

II. ZASADY WERYFIKACJI PERSONELU

1. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznego zatrudnienia personelu.
2. Za Personel uznaje się pracowników, współpracowników, niezależnie od podstawy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariuszy oraz inny personel).
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy, Pracodawca zobowiązany jest do weryfikacji personelu PCKD.
4. W trakcie rekrutacji w celu weryfikacji pozyskiwane są:
 - 1) dane osobowe kandydata potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości,
 - 2) informacje dotyczące:
 - a) wykształcenia kandydata/kandydatki,
 - b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

5. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Pracodawca może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
6. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Pracodawca sprawdza czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
7. Osoba, o której mowa w ust. 2, przedkłada Pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939 z późn.zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. W/w informacja nie powinna być wystawiona wcześniej niż 2 miesiące przed jej przedłożeniem.
8. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
9. Osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
10. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 8 lub 9, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
11. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 8-9-10, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 2, składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją,

wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

12. Osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy także oświadczenia o tym, że nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona; wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego; nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
13. Oświadczenia, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
14. W przypadku personelu zatrudnionego przez firmy zewnętrzne, jednostka zatrudniająca zobowiązana jest do oświadczenia wypełnienia wymogów weryfikacyjnych wobec pracowników, zgodnie z obowiązkami ustawowymi (Załącznik Nr 2).
15. Instytucje/Osoby z zewnątrz m.in. Fundacje, Stowarzyszenia przebywające na terenie PCKD i mające kontakt z małoletnim podopiecznym zobowiązane są do uzyskania zgody Kierownika PCKD na wstęp na teren PCKD oraz podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązującymi na terenie PCKD Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu się do ich przestrzegania (Załącznik Nr 1). Każde działanie osób trzecich na terenie PCKD w kontakcie z małoletnimi podopiecznymi realizowane jest tylko i wyłącznie w obecności opiekuna małoletniego lub personelu PCKD. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której osoba trzecia będzie przebywała z małoletnimi podopiecznymi PCKD bez nadzoru jego opiekuna lub osoby z personelu PCKD.
16. Kierownik Centrum zobowiązany jest zapoznać personel PCKD z treścią Standardów Ochrony Małoletnich. Osoby stanowiące personel składają oświadczenie potwierdzające przygotowanie do stosowania standardów (Załącznik Nr 3).
17. Celem bieżącej weryfikacji personelu PCKD pod kątem bezpieczeństwa małoletnich, osoby te, co najmniej raz na 2 lata składają pisemne oświadczenie o swojej niekaralności w zakresie wskazanym w przepisach ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – (Załącznik Nr 4).
18. Ponadto, Pracodawca ma prawo zarządzać od personelu na każdym etapie współpracy, w uzasadnionych okolicznościach ponownego przedłożenia, z bieżącą datą informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 193 z późn. zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

19. Analogicznie Pracodawca ma prawo na każdym etapie współpracy, w uzasadnionych okolicznościach sprawdzić czy dana osoba z personelu figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.

III. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM, A DZIEĆMI ORAZ WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

Niniejsze zasady zostały spisane w celu określenia ram profesjonalnych relacji personelu PCKD z małoletnim podopiecznym i wskazania zachowań, które nigdy nie powinny mieć miejsca. Małoletni jest zawsze podmiotem działań PCKD. W każdej interakcji brany jest pod uwagę jego wiek, sytuacja, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby.

Każdego małoletniego oraz jego opiekuna należy poinformować o zasadach obowiązujących w PCKD i podkreślać znaczenie ich przestrzegania dla minimalizowania dyskomfortu wszystkich podopiecznych.

Kontakt z małoletnim

1. Personel podczas kontaktu z małoletnim powinien mu się przedstawić, określić swoją rolę/funkcję w PCKD, przekazać informację na temat tego, czym się zajmuje oraz odpowiedzieć na zadawane pytania.
2. W rozmowie z małoletnim warto zwracać się do niego w takiej formie, jaką preferuje.
3. Prowadząc komunikację z opiekunami lub osobami z grona personelu należy pamiętać o obecności małoletniego tzn. nie omawiać jego sytuacji ignorując jego obecność.
4. Informacje powinny być przekazywane w sposób dostosowany do wieku małoletniego, przy użyciu prostego języka. Należy informować go o tym, co się robi wobec dziecka i co się z nim dzieje lub będzie dziać. Należy sprawdzać, czy małoletni rozumie sytuację oraz czy wie, że może zadawać pytania osobom z personelu.
5. W miarę możliwości należy konsultować z dzieckiem kwestie jego sytuacji i form pomocy. Jeśli wiesz, że danie dziecku wyboru nie będzie miało wpływu na jakość pomocy można przedstawić mu opcje do wyboru.
6. Należy uszanować prawo dziecka do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nową sytuacją i miejscem.
7. Jeżeli działania personelu wymagają odsłonięcia określonej partii ciała dziecka należy zadbać, aby w sytuacji takiego kontaktu były tylko te osoby, których obecność jest niezbędna. Jednocześnie należy zawsze rozważyć, żeby w tej sytuacji - dziecku towarzyszył jego opiekun lub inna osoba z personelu.
8. Podczas ćwiczeń rehabilitacyjnych należy zadbać o komfort małoletniego i minimalizować ból. Należy dostosować sposób wykonywania ćwiczeń oraz procedur rehabilitacyjnych do wieku i stanu podopiecznego.
9. Bezpośrednie wsparcie personelu dziecka w czynnościach związanych z zachowaniem higieny i potrzebami fizjologicznymi może być realizowane tylko i wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych i tylko wtedy, kiedy jest ono niezbędne. Należy wówczas

zadbać szczególnie o warunki i zachowanie gwarantujące poszanowanie godności dziecka i intymności, niezależnie od jego wieku:

- ✓ zawsze powiedz dziecku jakie czynności zamierzasz wykonać i jak to będzie przebiegało,
- ✓ uzyskaj na nie zgodę dziecka,
- ✓ zapewnij warunki gwarantujące dziecku bezpieczeństwo, intymność i godność,
- ✓ jeśli to możliwe, pozwól dziecku być samemu w łazience. W sytuacjach koniecznych możesz zostawić lekko uchylone drzwi lub umówić się na sygnał, kiedy będzie chciało wyjść z łazienki,
- ✓ pamiętaj, że małoletni może czuć skrępowanie asystą przy tak osobistych czynnościach, złość na własną nieporadność, zmęczenie wysiłkiem, jakim jest wizyta w toalecie,
- ✓ zachowaj spokój i zapewnij dziecko o dyskrecji, szanuj jego prawo do prywatności,
- ✓ gdy dziecko prezentuje ograniczenia poznawcze lub ma historię samookaleczeń lub prób samobójczych zwróć uwagę na wszystkie przedmioty leżące w zasięgu ręki, którymi może zrobić sobie krzywdę. W takim przypadku nie zostawiaj małoletniego samego w zamkniętej łazience, w razie potrzeby reaguj.

10. Kontakt fizyczny z dzieckiem – niezwiązany z udzielaniem świadczenia pomocowego/rehabilitacyjnego/konsultacyjnego/diagnostycznego jest możliwy wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Zawsze należy uzyskać zgodę małoletniego na gest fizyczny np. przytulenie w celu uspokojenia, uściśnięcie dłoni itp.
11. Nie należy ograniczać możliwości pobytu opiekuna przy dziecku – małoletni ma prawo, aby rodzice/opiekunowie towarzyszyli mu podczas działań pomocowych zawsze, gdy tego potrzebuje.
12. W sytuacjach, kiedy dziecko wyraźnie zaznacza, że nie chce obecności opiekuna przy działaniach pomocowych należy uznać jego zdanie w tej kwestii.
13. W przypadku, jeśli coś w zachowaniu opiekuna dziecka budzi niepokój, należy poprosić inną osobę z personelu o obecność podczas wizyty/działania /konsultacji.
14. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze należy tłumaczyć dziecku jakie i dlaczego stawiamy granice.
15. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia przez dziecko należy stworzyć mu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia).

Relacje z opiekunami podopiecznych

1. Opiekun powinien być informowany o bieżącej sytuacji pomocowej dziecka w sposób dla niego zrozumiały, aby czuł się włączony w planowanie pomocy jego dziecku.

2. W przypadku, jeśli zauważymy, że opiekun zataja przed dzieckiem ważne informacje o jego życiu, zdrowiu należy wytłumaczyć opiekunowi, dlaczego dla dziecka jest ważne, aby wiedziało co się z nim dzieje.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich ze strony personelu

1. Straszenie lub szantażowanie dziecka w celu nakłonienia do współpracy.
2. Mówienie nieprawdy podczas wykonywanych czynności pomocowych.
3. Stosowanie jakiejkolwiek przemocy wobec dziecka.
4. Krzyczenie, zawstydzanie, obrażanie dziecka oraz jego opiekunów.
5. Niewyjaśnianie zastosowanych metod i procedur pomocowych. Nieudzielanie informacji dziecku i jego opiekunom.
6. Naruszanie prawa dziecka do intymności i prywatności. Ujawnianie danych osobowych osobom nieuprawnionym, w tym innym podopiecznym i ich opiekunom.
7. Nawiązywanie jakichkolwiek relacji z małoletnim, które mogą być zakwalifikowane jako relacje o podłożu seksualnym czy romantycznym. Zabronione jest także ukrywanie informacji na temat występowania takich relacji.
8. Zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, w szczególności używanie wulgarnych gestów, słów, żartów oraz wykorzystywanie wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej.
9. Bycie obojętnym na wszelkie przejawy przemocy wobec dziecka.
10. Przyjmowanie przez personel prezentów od podopiecznego, które wykraczają poza usankcjonowane społecznie normy wdzięczności.

IV. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Personel zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na nieprawidłowe zachowanie małoletnich względem siebie.
2. W sytuacjach niewłaściwych zachowań małoletnich względem siebie należy niezwłocznie reagować adekwatnie do zaistniałej sytuacji.
3. Do niedozwolonych działań należą:
 - 1) zachowania agresywne wobec innych, zarówno fizyczne jak i słowne
 - 2) rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych np. obrazujących okrucieństwo, przemoc, pornografię,
 - 3) stosowanie cyberprzemocy,
 - 4) nagrywanie i robienie zdjęć innym osobom bez ich wiedzy oraz zgody
 - 5) rozpowszechnianie wizerunku innych osób bez ich zgody,
 - 6) brak szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni.
4. W ramach działań pomocowych małoletni zapoznawani są z ogólnymi zasadami bezpiecznych relacji między rówieśnikami.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko:

- Okazujemy sobie szacunek.
- Używamy przyjaznych słów.

- Akceptujemy swoje wypowiedzi, nie przerywamy sobie.
 - Nie krzywdzimy innych.
 - Włączamy się w pracę grupy w miarę własnej gotowości i możliwości.
 - W sytuacjach trudnych postępujemy zgodnie z wskazówkami i poleceniami terapeuty/terapeutów lub personelu PCKD.
 - Nie przerywamy sobie.
 - W sytuacjach konfliktu możemy liczyć na wsparcie personelu PCKD.
 - W kontaktach z innymi dziećmi nie używamy żadnych zachowań agresywnych.
 - Zachowujemy poufność informacji uzyskanych od innych dzieci w ramach zajęć.
 - Nie używamy wobec siebie agresywnych i poniżających komunikatów w ramach sieci Internet oraz poprzez media.
5. W sytuacjach konfliktu między dziećmi personel reaguje wsparciem i życzliwym przypomnieniem zasad rozwiązywania konfliktu.
 6. W sytuacjach użycia agresji dziecka wobec dziecka personel stanowczo reaguje głosem i wzywa dzieci do zaniechania kontaktu fizycznego. W przypadku braku reakcji, podejmuje działania konieczne do rozdzielenia dzieci. Następnie przeprowadza rozmowę z dziećmi i ich opiekunami informuje opiekunów dzieci o zaistniałej sytuacji.

V. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

V.1. PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA Z USZCZERBKIEM NA ZDROWIU, WYORZYSTANIA SEKSUALNEGO LUB GDY ZAGROŻONE JEST JEGO ŻYCIE – bez względu kto jest osobą podejrzaną o krzywdzenie

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkami na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować Policję, prokuraturę lub sąd rodzinny.
2. W sytuacji nagłej, niecierpiącej zwłoki poinformowania służb dokonuje telefonicznie członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu lub osoba przez niego wskazana. W sytuacji, gdy jest to możliwe i zwłoka nie naraża dziecka na niebezpieczeństwo, należy zgłosić podejrzenie Kierownikowi lub osobie wyznaczonej, którzy następnie zawiadamiają właściwe instytucje.
3. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, data urodzenia, adres) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy bądź nauki) przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.
4. Osoba, która powzięła podejrzenie krzywdzenia wypełnia Kartę interwencji, którą przekazuje Kierownikowi/osobie wyznaczonej celem rejestracji zgłoszenia. Rejestracji

zgłoszenia w Rejestrze zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia dziecka dokonuje Kierownik lub osoba wyznaczona. Osoba, która powzięła podejrzenie o krzywdzeniu dziecka jest zobowiązana udzielić dziecku wsparcia oraz opracować wspólnie z Kierownikiem lub osobą wyznaczoną Plan pomocy dziecku.

V.2. PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PERSONEL PCKD

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy ze strony personelu PCKD, należy postępować zgodnie z PROCEDURĄ V.1.
2. W przypadku wszczęcia podejrzenia przestępstwa przez personel przeciwko dziecku, należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doznało innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony personelu:
 - 1) Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka wypełnia Kartę interwencji i raportuje ten fakt poprzez przekazanie tej Karty kierownikowi lub osobie wyznaczonej
 - 2) Kierownik lub osoba wyznaczona wyjaśnia sytuację podejrzenia poprzez rozmowę ze wszystkimi osobami, które mają wiedzę na temat zaistniałego zdarzenia, w tym z osobą podejrzewaną o krzywdzenie, jak też dzieckiem i jego opiekunami.
 - 3) w sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka, Kierownik lub osoba wyznaczona przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z osobą z personelu, której zgłoszenie dotyczyło,
 - 4) w sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, kierownik lub osoba wyznaczona zgłasza ten fakt przełożonemu, który może rozwiązać stosunek prawny z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli członek personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z organizacją lub instytucją współpracującą.
4. W każdym przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie.
5. Należy powiadomić opiekuna dziecka.
6. Po ujawnieniu przez dziecko krzywdzenia lub w sytuacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone osoba, która powzięła takie podejrzenie jest odpowiedzialna za udzielanie wsparcia temu dziecku oraz wspólnie z Kierownikiem lub osobą wyznaczoną opracowuje plan pomocy dziecku.
7. Wszystkie przypadki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone muszą być rejestrowane. Rejestracji dokonuje Kierownik lub osoba wyznaczona, do której zgłoszono podejrzenie

poprzez wpis do rejestru pn. „Rejestr zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia dziecka” i wpięcie Karty interwencji.

V.3. PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA LUB INNĄ OSOBĘ SPOZA PERSONELU PCKD

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy domowej, a w rodzinie są lub mogą być inne dzieci narażone na krzywdzenie, doświadczają przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy postępować zgodnie z PROCEDURĄ V.1.
2. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników (np. niewłaściwe relacje w rodzinie, nieprawidłowa opieka, zaniedbania itp.) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem o podejrzeniu krzywdzenia oraz poinformować o dalszych krokach, w przypadku braku zmiany zaistniałej sytuacji. W przypadku braku zmiany zaistniałej sytuacji, należy problem zgłosić do Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na terenie zamieszkania tego dziecka/ Policji/ jednostki Pomocy Społecznej lub do organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w celu wszczęcia przez ten podmiot procedury Niebieskie Karty, lub udzielenia rodzinie wsparcia.
3. W sytuacji nagłej, niecierpiącej zwłoki, poinformowania służb dokonuje telefonicznie członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. W sytuacji, gdy jest to możliwe i zwłoka nie naraża dziecka na niebezpieczeństwo, należy zgłosić podejrzenie Kierownikowi lub osobie wyznaczonej, którzy następnie zawiadamiają właściwe instytucje.
4. Interwencja, w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, data urodzenia, adres) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy bądź nauki) przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji, sądu rodzinnego lub Prokuratury.
5. Osoba, która powzięła podejrzenie krzywdzenia wypełnia Kartę interwencji, którą przekazuje Kierownikowi/ osobie wyznaczonej celem rejestracji zgłoszenia. Rejestracji zgłoszenia w Rejestrze zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia dziecka dokonuje Kierownik lub osoba wyznaczona. Osoba, która powzięła podejrzenie o krzywdzeniu dziecka jest zobowiązana udzielić dziecku wsparcia oraz opracować wspólnie z Kierownikiem lub osobą wyznaczoną Plan pomocy dziecku.

V.4. PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA ZE STRONY INNEGO DZIECKA – OSOBĘ NIELETNIA, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 17 ROKU ŻYCIA

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w podmiocie (np. na zajęciach grupowych), osoba, która powzięła podejrzenie o krzywdzeniu dziecka w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto, należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów, należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować Policję, prokuraturę lub sąd rodzinny.
3. W sytuacji niecierpiącej zwłoki, poinformowania służb dokonuje telefonicznie członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. W sytuacji, gdy jest to możliwe i zwłoka nie naraża dziecka na niebezpieczeństwo, należy zgłosić podejrzenie Kierownikowi lub osobie wyznaczonej, którzy następnie dokonują pisemnego zawiadomienia właściwych instytucji.
4. Interwencja, w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, data urodzenia, adres) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, miejsce zamieszkania albo miejsce nauki) przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę (np. plucie, popychanie, wymuszanie, przezywanie, ośmieszanie itp.) ze strony innego dziecka, należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Następnie- jeżeli to możliwe- należy osobno przeprowadzić rozmowę z dziećmi i ich opiekunami, w celu opracowania działań naprawczych. W przypadku powtarzających się zdarzeń, należy poinformować ośrodek pomocy społecznej, organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, policję lub sąd rodzinny o potrzebie wglądu w sytuację rodzinną dziecka krzywdzącego.
6. Osoba, która powzięła podejrzenie krzywdzenia wypełnia Kartę interwencji, którą przekazuje Kierownikowi/ osobie wyznaczonej celem rejestracji zgłoszenia. Rejestracji zgłoszenia w Rejestrze zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia dziecka dokonuje Kierownik lub osoba wyznaczona. Osoba, która powzięła podejrzenie o krzywdzeniu dziecka jest zobowiązana udzielić dziecku wsparcia oraz opracować wspólnie z Kierownikiem lub osobą wyznaczoną Plan pomocy dziecku.

VI. POMOCNICZE SCHEMATY DZIAŁAŃ W PRZYPADKU REALIZACJI PROCEDUR

W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub innymi typami przestępstw lub/i zagrożone jest jego życie:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Powiadom Kierownika/osobę wyznaczoną oraz rodzica/opiekuna dziecka - w sytuacji, gdy podejrzenie nie dotyczy działań ze strony rodzica/opiekuna.
3. Jeżeli sytuacja jest nagła, niecierpiąca zwłoki, powiadom Policję pod 112 lub 997. W innym przypadku kierownik/osoba wyznaczona zawiadamia policję, prokuraturę lub sąd rodzinny, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na podstawie dokonanego zgłoszenia.
4. Wypełnij Kartę interwencji, przekaz do Rejestracji Kierownikowi/osobie wyznaczonej
5. Wspólnie z Kierownikiem/osobą wyznaczoną opracuj Plan pomocy dziecku.

W przypadku podejrzenia, że dziecko doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę (np. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej np. popychanie lub przemocy psychicznej np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby naruszającej jego godność.
2. Powiadom Kierownika/osobę wyznaczoną oraz rodzica/opiekuna dziecka.
3. Zwróć uwagę osobie, która przekracza granice dziecka, mówiąc np. „W naszym Centrum mamy zasadę, że życzliwie traktujemy dzieci i obowiązuje to wszystkich dorosłych”.
4. Wypełnij Kartę interwencji, przekaz do Rejestracji Kierownikowi/osobie wyznaczonej. Wspólnie z Kierownikiem/osobą wyznaczoną opracuj Plan pomocy dziecku.

W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka.
2. Zgłoś zdarzenie Kierownikowi/osobie wyznaczonej oraz niekrzywdzącemu rodzicowi/opiekunowi dziecka.
3. W marę możliwości zwróć uwagę osobie, która przekracza granice dziecka, mówiąc np. „nie mamy zgody na krzywdzenie dzieci”. Zobowiąż opiekuna do zmiany postawy wobec dziecka.
4. W przypadku powtórzenia się sytuacji, należy problem zgłosić do Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na terenie zamieszkania tego dziecka/ Policji/ jednostki Pomocy Społecznej lub organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w celu wszczęcia przez ten podmiot procedury Niebieskie Karty lub udzielenia rodzinie wsparcia.
5. Wypełnij Kartę interwencji, przekaz do Rejestracji Kierownikowi/osobie wyznaczonej.
6. Wspólnie z Kierownikiem/osobą wyznaczoną opracuj Plan pomocy dziecku.

W przypadku, gdy dziecko doświadcza zaniedbania lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka, a także, gdy zachowanie rodziców/opiekunów nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka.
2. Zgłoś zdarzenie Kierownikowi/osobie wyznaczonej oraz niekrzywdzącemu rodzicowi/opiekunowi dziecka. Jeśli to zgłoszenie jest niemożliwe, działanie przeprowadź sam, a po ich zakończeniu możliwie najszybciej powiadom o ich realizacji Kierownika/osobę wyznaczoną.
3. W miarę możliwości zwróć uwagę osobie, która zaniedbuje dziecko o konieczności zaspokajanie jego potrzeb itp. Zobowiąż opiekuna do zmiany postawy wobec dziecka
4. W przypadku powtarzających się zdarzeń należy podejrzenie zgłosić do Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na terenie zamieszkania tego dziecka/ Policji/ jednostki Pomocy Społecznej lub organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w celu wszczęcia przez ten podmiot procedury Niebieskie Karty lub udzielenia rodzinie wsparcia.
5. Wypełnij Kartę interwencji, przełącz do Rejestracji Kierownikowi/osobie wyznaczonej.
6. Wspólnie z Kierownikiem/osobą wyznaczoną opracuj Plan pomocy dziecku.

W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od dziecka podejrzanego o krzywdzenie.
2. Zgłoś zdarzenie Kierownikowi/osobie wyznaczonej. Jeśli to zgłoszenie jest niemożliwe, działanie przeprowadź sam, a po ich zakończeniu możliwie najszybciej powiadom o ich realizacji Kierownika/osobę wyznaczoną.
3. Powiadom Policję pod 112 lub 997.
4. Powiadom rodziców/opiekunów dzieci - zarówno krzywdzonego jak i krzywdzącego
5. Wypełnij Kartę interwencji, przełącz do Rejestracji Kierownikowi/osobie wyznaczonej.
6. Wspólnie z Kierownikiem/osobą wyznaczoną opracuj Plan pomocy dzieciom – skrzywdzonemu i krzywdzącemu.

W przypadku, gdy dziecko doświadcza innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony innego dziecka:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od dziecka podejrzanego o krzywdzenie.
2. W miarę możliwości przeprowadź indywidualne rozmowy z dzieckiem krzywdzonym i krzywdzącym, rozeznaj sytuację.
3. Przeprowadź rozmowy z rodzicami/opiekunami dzieci - zarówno krzywdzonego jak i krzywdzącego w celu zaangażowania ich w działania na rzecz przeciwdziałania krzywdzeniu.

4. Zgłoś zdarzenie Kierownikowi/osobie wyznaczonej. Jeśli to zgłoszenie jest niemożliwe, działanie przeprowadź sam, a po ich zakończeniu możliwie najszybciej powiadom o ich realizacji Kierownika/osobę wyznaczoną.
5. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka, odseparuj je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie. Następnie- jeżeli to możliwe- należy osobno przeprowadzić rozmowę z dziećmi i ich opiekunami w celu opracowania działań naprawczych. W przypadku powtarzających się zdarzeń, należy poinformować ośrodek pomocy społecznej, organizatora rodzinnej pieczy zastępczej lub sąd rodzinny o potrzebie wglądu w sytuację rodzinną dziecka krzywdzącego.
6. Wypełnij Kartę interwencji, przekaz do Rejestracji Kierownikowi/osobie wyznaczonej.
7. Wspólnie z Kierownikiem/osobą wyznaczoną opracuj Plan pomocy dzieciom – skrzywdzonemu i krzywdzącemu.

UWAGA!

ZGŁOSZENIA Personel dokonuje poprzez wypełnienie Karty interwencji i przekazanie jej Kierownikowi lub osobie wyznaczonej – bezpośrednio.

Działania interwencyjne należy podejmować samodzielnie a zgłoszenie przekazać niezwłocznie Kierownikowi/osobie wyznaczonej.

W sytuacji, kiedy podejrzenie krzywdzenia dotyczy Kierownika lub osoby wyznaczonej zgłoszenie należy skierować do Organu zarządzającego.

Dokumentacja zgłoszenia obejmuje: Kartę interwencji oraz Plan pomocy (Załącznik Nr 5)

Rejestr interwencji znajduje się u Kierownika. Rejestracji zgłoszeń dokonuje Kierownik lub osoba wyznaczona.

Plan pomocy powinien być opracowany w przypadku każdego zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka. Powinien on obejmować działania pomocowe wobec dziecka zaplanowane do realizacji w ramach działania PCKD. Należy w nim uwzględnić działania wewnętrzne placówki oraz działania uwzględniające współpracę i innymi podmiotami.

Zawiadomienia do organów zewnętrznych podpisuje oraz wysyła Kierownik lub osoba wyznaczona.

OCHRONA PRYWATNOŚCI MŁOLETNIEGO W PCKD – ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH, W TYM WIZERUNKU

1. PCKD uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych, w tym wizerunku dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady ujęte w niniejszej procedurze odnoszą się do rejestrowania, przetwarzania i upubliczniania wizerunku dziecka z wyłączeniem monitoringu.

3. Zabrania się utrwalania wizerunku małoletnich w ramach jakiejkolwiek aktywności na terenie PCKD.
4. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez/ w PCKD wydarzenie i opublikować zebrany materiał muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Organu zarządzającego. W takiej sytuacji, placówka powinna upewnić się, że małoletni podopieczni PCKD nie przebywają w miejscach rejestrowania.
5. Rozpowszechnianie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) przez indywidualnego członka personelu jest zabronione.
6. Należy unikać podpisywania wytworów, prac czy rysunków małoletnich informacjami identyfikującymi dziecko. Jeśli konieczne jest podpisanie pracy dziecka, używamy tylko imienia oraz/lub numeru ewidencyjnego.
7. Zakazane jest ujawnianie przez personel PCKD i inne osoby/podmioty współpracujące działające na rzecz PCKD informacji poufnych i wrażliwych o dziecku, m.in. na temat jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej i prawnej.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. PCKD w ramach świadczonych usług pomocowych nie udostępnia małoletnim swobodnego dostępu do sieci Internet ani do sprzętu medialnego.
2. Małoletni mogą korzystać z Internetu wyłącznie na swoich urządzeniach prywatnych.
3. W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu personel PCKD powiadamia opiekunów dziecka poszkodowanego o tym fakcie.
4. W ramach działań pomocowych personel edukuje małoletnich na temat zagrożeń płynących z używania sieci Internet oraz form bezpiecznego korzystania z tej sieci.

MONITORING STOSOWANIA I REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W PCKD

1. Realizacja Standardów Ochrony Małoletnich w PCKD jest regularnie monitorowana, poddawana ewaluacji i, w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowana.
2. Za działania opisane w punkcie 1. odpowiada Kierownik oraz osoba wyznaczona.
3. Raz na 2 lata Kierownik oraz osoba wyznaczona przeprowadza badanie - ankietę (Załącznik Nr 6) na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony małoletnich w PCKD przez personel oraz analizuje potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach.
4. Na podstawie badania ankiet oraz oceny zgodności Polityki z obowiązującymi przepisami prawnymi, Kierownik wraz z osobą wyznaczoną sporządza raport, który następnie przekazuje przełożonemu. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez personel podmiotu, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian w Polityce.

Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe jej brzmienie. Zmiany powinny być podane do publicznej wiadomości najszybciej jak to możliwe po ich wprowadzeniu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ogłoszenie Polityki Ochrony Małoletnich w PCKD następuje w sposób dostępny dla personelu, poprzez jej udostępnienie na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku oraz w siedzibie Centrum.
2. Każdy członek personelu jest zobowiązany podpisać oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w PCKD i zobowiązuje się ich przestrzegać.
3. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępnione podopiecznym oraz ich opiekunom poprzez ich wywieszenie w miejscu ogłoszeń w siedzibie PCKD wraz z wersją skróconą dla małoletnich oraz na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku.
4. Standardy Ochrony Małoletnich w PCKD wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
5. Obszary odpowiedzialności za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w PCKD:

Obszar odpowiedzialności	Osoba odpowiedzialna	Kontakt:
Przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Kierownik PCKD lub inna osoba wyznaczona	tel. e-mail:
Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Nie dotyczy	
Przyjmowanie zgłoszeń	Kierownik PCKD lub inna osoba wyznaczona	tel. e-mail:
Uruchamianie interwencji	Personel, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu	
Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	Personel, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu we współpracy z Kierownikiem PCKD/osobą wyznaczoną	tel. e-mail:

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Białymstoku

Bożena Tomaszewska

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokumentem

Załącznik nr 2 - Oświadczenie podmiotu zewnętrznego

Załącznik nr 3 - Oświadczenie pracownika o niekaralności

Załącznik nr 4 - Karta Interwencji

Załącznik nr 5 - Ankieta: *Monitoring Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

Załącznik nr 6 - Oświadczenie o krajach zamieszkania

Załącznik nr 1

Do Polityki Ochrony Małoletnich stanowiącej
zbiór Standardów Ochrony Małoletnich w
Podlaskim Centrum Konsultacyjno-
Diagnostycznym w Białymstoku

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokumentem

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w PCKD i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Ponadto, zobowiązuję się do działań chroniących dzieci oraz udzielania im pomocy w ramach realizacji swoich zadań służbowych.

.....

Czytelny podpis

.....
data

.....
Dane podmiotu firmy zewnętrznej

Oświadczenie podmiotu zewnętrznego

Działając w imieniu podmiotu
jako jednostki zatrudniającej personel do realizacji zadań na terenie PCKD zobowiązuje
się do wypełnienia wymogów weryfikacyjnych wobec pracowników, zgodnie z przepisami
ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz
niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

Oświadczam, że wszyscy pracownicy skierowani do wypełnienia zadań na terenie PCKD,
nie byli prawomocnie skazani za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom
określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu
karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie
wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich
czynów zabronionych, oraz że nie mają obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu,
innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich
lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo
działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem,
świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub
realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Czytelny podpis osoby uprawnionej

.....
data

.....
Dane pracownika

Oświadczenie pracownika o niekaralności

Oświadczam, iż spełniam wymogi weryfikacyjne zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

Oświadczam, że nie byłem i nie jestem prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Czytelny podpis

Karta Interwencji

Karta Interwencji numer:.....

Imię i nazwisko dziecka:.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):.....

Osoba sporządzająca Kartę Interwencji i zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

Opis podjętych działań – data:.....

Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka – data:.....

Ustalenia ze spotkania:.....

Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- rozmowa interwencyjna
- zobowiązania, zobowiązania na piśmie
- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- inny rodzaj interwencji. Jaki?.....

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

Plan pomocy wobec podopiecznego po interwencji:

Działania Planowane wobec podopiecznej/podopiecznego:

.....

Działania planowane wobec opiekunów/rodziców podopiecznego:

.....

Działania superwizyjne/konsultacyjne wewnętrzne:

.....

Działania zewnętrzne – w oparciu o współpracę interdyscyplinarną z podmiotami z zewnątrz:

.....

Data faktycznego zgłoszenia:.....

Podpis Kierownika lub osoby wyznaczonej:.....

data rejestracji zgłoszenia:.....

Załącznik nr 5
Do Polityki Ochrony Małoletnich stanowiącej zbiór
Standardów Ochrony Małoletnich w Podlaskim Centrum
Konsultacyjno-Diagnostycznym w Białymstoku

Ankieta
Monitoring Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałaś/zapoznałeś się z dokumentem Polityka Ochrony Małoletnich stanowiąca zbiór Standardów Ochrony Małoletnich w Podlaskim Centrum Konsultacyjno-Diagnostycznym w Białymstoku?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony Małoletnich w Podlaskim Centrum Konsultacyjno-Diagnostycznym w Białymstoku? (wpisz poniżej)		

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

1. Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat:

- ☐ zamieszkiwałem/am /
- ☐ nie zamieszkiwałem/łem

w państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

2. Kraje zamieszkiwania w innych państwach niż Rzeczypospolita w okresie ostatnich 20 lat:

.....

.....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

.....,dnia.....r.

WERSJA POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH DLA MAŁOLETNIICH

Jesteś w Podlaskim Centrum Konsultacyjno-Diagnostycznym. Pracują w nim różne osoby – psychologdy, pedagogy, lekarze, fizjoterapeuci, terapeuci oraz inni specjaliści, którzy chcą pomagać dzieciom.

W naszej pracy kierujemy się różnymi zasadami. Te, które czytasz, są skierowane do dzieci. Wyjaśnimy Ci w nich, co będziemy robić, abyś czuł/a się dobrze w naszym Centrum, ponieważ jesteś dla nas ważna/ważny!

PAMIETAJ, ŻE:

1. Możesz nam powiedzieć, jak mamy się do Ciebie zwracać.
2. Masz prawo wiedzieć, jak nazywa się osoba, która z Tobą rozmawia, pracuje, czym się zajmuje. Jeśli sama zapomni się przedstawić, możesz ją o to spytać.
3. Jeżeli czegoś nie rozumiesz lub nie wiesz, na czym polega działanie w Twoim kierunku, w jaki sposób ma przebiegać pomoc, a chcesz się tego dowiedzieć – pytaj śmiało! Postaramy się to wyjaśnić.
4. Będziemy Cię traktować z szacunkiem. Nie będziemy Ci mówić, że będzie tylko przyjemnie, jeśli może być także nieprzyjemnie. Masz prawo odczuwać wszystkie emocje i o nich mówić. Zgłaszaj, jeśli czujesz dyskomfort i nieprzyjemność.
5. Chcemy, żebyś zawsze czuł/czuła, że Twoje zdrowie, potrzeby i uczucia są dla nas ważne. Jeśli chciał/a byś powiedzieć nam o tym, co Ci się podoba lub nie podoba w naszym zachowaniu, w naszym Centrum – zrób to, postaramy się wysłuchać Cię z uwagą.
6. Będziemy starali się zachowywać wobec Ciebie delikatnie i dać Ci czas na oswojenie się z sytuacją. Czasem nawet mimo naszych starań może to być niemożliwe, pewne działania pomocowe mogą być dla Ciebie trudne, niezrozumiałe czy sprawiać, że będziesz odczuwać przykre emocje. Zawsze będziemy starać się zwracać na to uwagę i pytać Cię o Twoje samopoczucie.
7. Jeżeli potrzebujesz pocieszenia, możesz nam o tym powiedzieć. Nie zawsze będziemy mogli dać Ci tyle czasu, ile potrzebujesz, ale będziemy się starać. Nie będziemy Cię przytulać bez Twojej zgody.
8. Będziemy starali się pytać Cię o zdanie w sprawach, w których możemy dać Ci wybór.
9. Twoi opiekunowie mogą być z Tobą w Centrum, jeśli tego potrzebujesz. Twoja przytulanka też. Swoje zwierzątko zostaw w domu, inne dzieci mogą nie czuć się komfortowo w obecności Twojego zwierzaka, a jemu także może nie spodobać się nowe miejsce.

O czym jeszcze warto wiedzieć?

- Jeżeli wydarzyło się coś, co Cię niepokoi, ktoś Cię skrzywdził lub przekroczył Twoje granice, możesz o tym powiedzieć każdej osobie z personelu Centrum i poprosić o pomoc. Postaramy się rozwiązać ten problem w taki sposób, abyś był/a bezpieczny/a.
- Wszystkie osoby z personelu możesz rozpoznać po identyfikatorach zamieszczonych na ubraniu personelu w widocznym miejscu.
- Czasem jesteśmy zabiegani i możemy nie mieć czasu, aby z Tobą dłużej porozmawiać, bo czekają na nas inni podopieczni, którzy pilnie potrzebują naszej pomocy. Prosimy, nie zniechęcaj się. W takiej sytuacji postaramy się wskazać Ci kogoś, kto będzie mógł odpowiedzieć na Twoje pytania, zaopiekować się Twoim problemem.

Wszystkie dzieci obowiązują następujące zasady:

- Okazujemy sobie szacunek
- Używamy przyjaznych słów.
- Akceptujemy swoje wypowiedzi, nie przerywamy sobie.
- Nie krzywdzimy innych.
- Włączamy się w pracę grupy w miarę własnej gotowości i możliwości.
- W sytuacjach trudnych postępujemy zgodnie z wskazówkami i poleceniami terapeuty/terapeutów lub personelu PCKD.
- Nie przerywamy sobie.
- W sytuacjach konfliktu możemy liczyć na wsparcie personelu PCKD.
- Zachowujemy poufność informacji uzyskanych od innych dzieci w ramach zajęć.
- Nie używamy wobec siebie agresywnych i poniżających komunikatów w ramach sieci Internet oraz poprzez media.

