

ZARZĄDZENIE Nr 11/2024

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wysokiem Mazowieckiem
z dnia 14 sierpnia 2024 roku**

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem

Na podstawie art. 11 i art. 14 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560, 1228), oraz § 17 ust. 1 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem wprowadzonego uchwałą Nr 63/293/2016 Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 25 listopada 2016 roku z późn. zm., zarządzam co następuje:

§ 1. W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem wprowadza się Standardy ochrony małoletnich stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia,

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE**
mgr Iwona Kalinowska

Standardy ochrony małoletnich

Główną zasadą, którą kierują się pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem (dalej „Centrum”), jest troska o dobro dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Centrum okazuje dziecku szacunek i uwzględnia jego potrzeby, a stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy wobec dziecka jest absolutnie niedopuszczalne. W realizacji tych założeń pracownicy postępują zgodnie z obowiązującym prawem, regulacjami wewnętrznymi instytucji oraz w granicach swoich kompetencji.

Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich

Podstawy prawne:

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) - 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);
- 4) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 5) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424);
- 6) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie
Standardy ochrony małoletnich

§ 1

1. Pracownikiem Centrum jest każda osoba świadcząca pracę na rzecz Centrum na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także osoby odbywające staż, praktykę lub działające w charakterze wolontariuszy.
2. Dzieckiem jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
3. Małoletni to osoba fizyczna, która nie ukończyła jeszcze 18 lat. Pełnoletność uzyskuje w dniu, w którym ukończyła 18 lat, albo w którym zawarła małżeństwo. Nie traci jej nawet w razie unieważnienia małżeństwa. Dopiero z chwilą uzyskania pełnoletności nabywa się pełną zdolność do czynności prawnych. Małoletni, który nie ukończył jeszcze 13 lat, nie ma zdolności do czynności prawnych. Małoletni, który ukończył 13 lat, a nie ukończył jeszcze 18 lat, ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności rodzic lub opiekun prawny, a także osoba pełniąca funkcję rodziny zastępczej lub zatrudniona do prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
5. Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy ich poinformować o konieczności skierowania sprawy do sądu rodzinnego.
6. Krzywdzenie dziecka rozumiane jest jako popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum, lub jako stworzenie zagrożenia dla dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
7. Osobą odpowiedzialną za realizację Standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Centrum, który sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem.
8. Dane osobowe dziecka obejmują wszelkie informacje pozwalające na jego identyfikację.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy Centrum są świadomi czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia dzieci (Załącznik 1) i uwzględniają je podczas wykonywania swoich obowiązków.

2. W sytuacji rozpoznania czynników ryzyka, pracownicy Centrum inicjują rozmowę z opiekunami, informując ich o dostępnych formach wsparcia i zachęcając do podjęcia działań na rzecz uzyskania pomocy.
3. Pracownicy Centrum prowadzą bieżącą obserwację sytuacji oraz dobrostanu dziecka.

Zasady rekrutacji pracowników Centrum

§ 3

Rekrutacja pracowników jest prowadzona zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom związanym z przestępczością na tle seksualnym oraz ochronie osób małoletnich.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Centrum a dziećmi

§ 4

1. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest kierowanie się dobrem dziecka i troską o jego rozwój. Pracownik zobowiązany jest do traktowania dziecka z szacunkiem, uwzględniając jego godność i indywidualne potrzeby. Absolutnie zabronione jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.
2. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, w tym również stażystów oraz wolontariuszy współpracujących z organizacją.
3. Znajomość oraz akceptacja zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, które stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych i bezpiecznych relacji z dziećmi, zawsze uwzględniając, czy jego reakcje, komunikaty i działania są adekwatne do sytuacji, odpowiednie do potrzeb dziecka oraz zgodne z zasadami sprawiedliwości i troski o jego dobrostan.
5. Pracownik podczas podejmowania kontaktu z dziećmi:
 - a) zachowuje spokój oraz odnosi się do dziecka z pełnym szacunkiem i empatią;
 - b) uważnie słucha dziecka oraz dostosowuje odpowiedzi do jego wieku i okoliczności;
 - c) unika sytuacji, które mogłyby zawstydząć, lekceważyć lub umniejszać godność dziecka;
 - d) powstrzymuje się od podnoszenia głosu, chyba że jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa (np. przy wydawaniu ostrzeżeń w sytuacjach nagłych);

- e) chroni prywatność dziecka, nie udostępniając wizerunku ani informacji wrażliwych osobom nieuprawnionym.
6. Dziecko ma prawo do ochrony swojej prywatności. Wszelkie odstępstwa od zasad poufności muszą być odpowiednio uzasadnione, a dziecko powinno zostać niezwłocznie poinformowane o takim zdarzeniu.
 7. Pracownikowi nie wolno w obecności dzieci stosować niestosownych żartów, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów ani wypowiadać treści o charakterze seksualnym.
 8. Pracownikowi zabrania się wykorzystywania swojej przewagi fizycznej oraz stosowania gróźb w stosunku do dzieci.
 9. Pracownik ma obowiązek traktować dzieci w sposób równy, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego oraz stopnia niepełnosprawności.
 10. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, które dotyczą zdrowia, potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych oraz światopoglądowych dzieci.
 11. Pracownik nie ma prawa utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych ani zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.
 12. Pracownik ma obowiązek zapewnienia dzieciom, że w przypadku poczucia dyskomfortu otrzymają odpowiednią pomoc, zgodną z procedurą jej udzielania.
 13. W przypadku, gdy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, powinien postępować zgodnie z odpowiednią instrukcją. W szczególnych przypadkach, gdy istnieje podejrzenie naruszenia Standardów, pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyрекcję.
 14. Każda forma przemocy wobec dziecka jest zabroniona.
 15. Pracownik nie powinien dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać źle zrozumiany. Jeśli pracownik uzna, że dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien zawsze mieć jasne uzasadnienie dla swojego zachowania oraz sytuacji, w której się ono wydarzyło.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest bezpośrednio zagrożone lub istnieje ryzyko poważnego uszczerbku na zdrowiu, należy niezwłocznie skontaktować się z odpowiednimi służbami ratunkowymi (Policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numery alarmowe 112 lub 999 (pogotowie), 998 (policja). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który jako pierwszy dowiedział się o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 3 do niniejszych Standardów. Wypełniona karta zostaje załączona do Rejestru interwencji (Załącznik 4) prowadzonego przez Centrum.

§ 6

1. W przypadku, gdy pracownik ma podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, zobowiązany jest do sporządzenia pisemnej dokumentacji i niezwłocznego przekazania tej informacji Dyrektorowi PCPR w Wysokiem Mazowieckiem.
2. Konieczność zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka Dyrektorowi PCPR występuje, gdy:
 - a) pracownik ma podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone;
 - b) dziecko ujawnia, że było ofiarą krzywdzenia;
 - c) inna osoba zgłasza podejrzenie krzywdzenia dziecka, niezależnie od tego, czy jej tożsamość jest znana.
3. Interwencja jest koordynowana przez dyrektora Centrum, który ma możliwość wyznaczenia innej osoby do stałego pełnienia tej roli. W przypadku takiego wyznaczenia, dane kontaktowe tej osoby (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu) zostaną przekazane pracownikom, opiekunom dziecka oraz samemu dziecku, w zależności od jego wieku i stopnia dojrzałości.
4. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji, termin „dyrektor Centrum” odnosi się do osoby odpowiedzialnej za realizację interwencji.
5. Jeżeli zgłoszono przypadek krzywdzenia przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, wówczas interwencję przejmuje dyrektor Centrum.
6. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia ze strony dyrektora Centrum, a braku wyznaczonej osoby do prowadzenia interwencji, działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która zauważyła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
7. W interwencji mogą uczestniczyć specjaliści, w tym psychologowie i pedagodzy, którzy udzielą wsparcia podczas rozmowy z dzieckiem na temat trudnych doświadczeń.

8. Dyrektor Centrum informuje opiekunów o konieczności zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do właściwej instytucji (prokuratury, policji lub sądu opiekuńczego).
9. Po poinformowaniu opiekunów, zgodnie z ust. 8 niniejszego paragrafu, dyrektor Centrum zgłasza podejrzenie popełnienia przestępstwa do prokuratury lub policji, bądź składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu.
10. Dalszy przebieg postępowania należy do kompetencji instytucji wskazanych w ust. 9 niniejszego paragrafu.
11. Każdą interwencję należy udokumentować poprzez sporządzenie karty interwencji, której wzór znajduje się w Załączniku Nr 3 do niniejszych Standardów. Karta ta powinna być dołączona do Rejestru interwencji prowadzonego przez Centrum.
12. Dokumentacja dotycząca zgłoszonych lub ujawnionych incydentów oraz zdarzeń zagrażających dobru dziecka jest przechowywana w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem w szafach zabezpieczonych zamkiem.

§ 7

1. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor Centrum przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka, mając na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Wszelkie ustalenia dokumentowane są na karcie interwencji.
2. Dyrektor Centrum informuje opiekuna dziecka o dostępnych możliwościach wsparcia specjalistycznego, w tym o skierowaniu do innych instytucji lub organizacji.
3. Jeśli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka, dyrektor Centrum przygotowuje zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je odpowiednim służbom, takim jak policja lub prokuratura.
4. Jeśli w wyniku rozmowy z opiekunami wynika, że nie wykazują oni zainteresowania pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie zapewniają wsparcia dziecku, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor Centrum sporządza stosowną informację do właściwego sądu.
5. Jeżeli przeprowadzone ustalenia wskazują, że opiekun dziecka nie pełni swoich obowiązków odpowiedzialnie, zaniedbuje potrzeby dziecka, nie radzi sobie z wychowaniem lub stosuje przemoc, dyrektor Centrum zawiadamia właściwy sąd, zgodnie z art. 71 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
6. W przypadku zgłoszenia, że pracownik Centrum dopuścił się krzywdzenia dziecka, zostaje on natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi (w tym także z dzieckiem, które doznało krzywdy) do czasu wyjaśnienia sytuacji.

7. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub posiadają informacje z tym związane, mają obowiązek zachowania ich w tajemnicy, z wyjątkiem przypadków, gdy informacja jest przekazywana uprawnionym osobom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych (przełożony, prokuratura, policja, sąd).
8. Jeśli opiekunowie dziecka zgłosili podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, które nie zostało potwierdzone, należy poinformować ich na piśmie o wynikach postępowania.

***Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem***

§ 8

1. Centrum zapewnia pełną zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczących ochrony danych osobowych dzieci.
2. Centrum uznaje prawo dziecka do prywatności oraz ochrony jego dóbr osobistych, w tym wizerunku.
3. Publikacja wizerunku dziecka przez pracownika Centrum, niezależnie od formy (np. zdjęcie, nagranie wideo lub audio), wymaga uprzedniej pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Personel Centrum nie może pozwalać przedstawicielom mediów na rejestrowanie wizerunku dziecka (np. filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić sposób formalnego pozyskania zgody. Niedopuszczalne jest udostępnianie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
6. W przypadku odmowy zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:
 - Jeżeli rodzice lub opiekunowie prawni dziecka nie wyrażą zgody na uwiecznienie wizerunku, ich decyzja jest w pełni respektowana. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami i dziećmi, jak należy postępować, aby uniknąć utrwalenia wizerunku dziecka na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Zapewnienie takiej procedury nie może wykluczać dziecka z uczestnictwa w wydarzeniu.
7. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

- Materiały zawierające wizerunki dzieci, które zostały przekazane Centrum, przechowywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci.
- Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętych szafkach, a nośniki elektroniczne są przechowywane w folderach zabezpieczonych hasłem, z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Centrum.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 9

1. W Centrum nie ma dostępu do ogólnodostępnej sieci internetowej. Dzieci nie korzystają z infrastruktury sieciowej dostępnej w placówce.
2. Dzieci mogą przynosić telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za uprzednią zgodą ich rodziców.
3. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za treści, które dzieci przeglądają na swoich urządzeniach (np. telefonach, tabletach).
4. Centrum nie odpowiada za zaginięcie, uszkodzenie lub kradzież sprzętu elektronicznego przyniesionego przez dzieci.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów lub innych urządzeń może odbywać się tylko za zgodą osoby, która jest nagrywana lub fotografowana. Zabronione jest rejestrowanie lub robienie zdjęć w sytuacjach sprzecznych z ogólnie przyjętymi zasadami etyki i kultury społecznej, a także przysyłanie treści mogących obrażać innych.

Monitoring i ocena standardów

§ 10

1. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem odpowiada za zapewnienie przestrzegania Standardów ochrony małoletnich w Centrum.
2. Do obowiązków osoby, o której mowa w ust. 1, należy monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na wszelkie sygnały ich naruszenia oraz wprowadzanie niezbędnych zmian w Standardach.
3. Osoba ta, co najmniej raz na dwa lata, przeprowadza wśród pracowników Centrum ankietę mającą na celu ocenę realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszych Standardów.

4. Pracownicy Centrum mogą w ramach ankiety zgłaszać propozycje zmian w Standardach oraz wskazywać na przypadki ich naruszenia.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów analizuje wypełnione przez pracowników ankiety, opracowuje raport z monitoringu, a na podstawie wyników wprowadza konieczne zmiany w Standardach i informuje pracowników Centrum o nowym ich brzmieniu.

Przepisy końcowe

§ 11

1. Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników Centrum oraz są opublikowane na stronie internetowej PCPR.
3. Każdy pracownik oraz rodzina zastępcza będąca pod opieką PCPR zobowiązana/y jest do zapoznania się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem* oraz stosowania się do przyjętych w nim zasad.
4. Dyrektor PCPR odbiera od każdego pracownika oraz rodziny zastępczej będącej pod opieką Centrum oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Ww. oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do niniejszych *Standardów*.
5. Pracownicy nowozatrudnieni w Centrum są zapoznawani ze *Standardami* w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Każde dziecko będące pod opieką PCPR powinno zostać zapoznane ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w wersji skrótowej.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
mgr Iwona Kalinowska

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

1. Pracownicy PCPR posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków obserwuje czynniki ryzyka związane z możliwym krzywdzeniem małoletnich.

Czynniki ryzyka to wskaźniki (sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małoletniego, innych osób lub środowiska oraz inne zjawiska), które zwiększają ryzyko krzywdzenia małoletniego. Małoletni nigdy nie jest winny doświadczanej krzywdy, ale niektóre jego cechy, np. stan zdrowia, poziom rozwoju, funkcjonowanie czy pozycja w rodzinie, mogą zwiększać ryzyko doświadczania krzywdzenia przez innych (rodzinę, rówieśników, dorosłych).

Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich można podzielić na trzy grupy:

Czynniki rodzinne:

- nieobecność rodziców
- samotne rodzicielstwo
- autorytarny styl rodzicielstwa
- doświadczanie przez rodzica
- przemocy w dzieciństwie
- uzależnienia
- obecność niespokrewnionych
- osób dorosłych w rodzinie
- kondycja psychiczna rodziców,
- wysoki poziom stresu
- trudności emocjonalne
- konflikty, kryzysy
- rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna

Czynniki związane z dzieckiem:

- przedwczesny poród,
- poród bez pomocy medycznej
- niska waga urodzeniowa
- poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej
- krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami
- długotrwały płacz, nadmierne pobudzenie dziecka
- wiek dziecka
- przewlekłe choroby, choroby psychiczne, niepełnosprawność

Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

- izolacja społeczna
- ubóstwo
- przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
(wona Kalinowska)
mgr Iwona Kalinowska

OŚWIADCZENIE

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich

Ja niżej podpisany/a:

.....

(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentacją Standardów ochrony małoletnich obowiązującą w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem i przyjmuje ją do realizacji.

.....

(data i podpis)

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
[Podpis]
mgr Iwona Kalinowska

KARTA INTERWENCJI

Karta interwencji Nr

1. Data założenia karty
2. Imię i nazwisko dziecka
3. Data urodzenia dziecka

4. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia, podejrzenie działania na szkodę dziecka przez:

- osoby dorosłe (rodziców/opiekunów prawnych, pracowników, inne osoby)
- inne dziecko

.....

.....

.....

.....

.....

5. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka

.....

Data i opis podjętych działań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Informacja o spotkaniach z innymi osobami np. rodzicami, świadkami itp. (data i opis spotkania)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie odpowiednich służb o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wypełnienie karty interwencji
- opracowanie planu pomocy dziecku
- inny rodzaj interwencji, jaki?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Dane dotyczące zawiadomienia (nazwa organu i data)

.....

.....

.....

.....

9. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli Centrum uzyskało informacje o wynikach

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

czytelny podpis osoby zakładającej kartę interwencji

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
mgr Iwona Kalinowska

REJESTR INTERWENCJI

<i>Lp.</i>	<i>Data interwencji</i>	<i>Przedmiot interwencji</i>	<i>Wynik interwencji</i>	<i>Uwagi</i>

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
mgr Iwona Kalinowska

ANKIETA JAKO NARZĘDZIE MONITORINGU

l.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?</i>		
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>Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi dotyczące <i>Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?</i> (wpisz poniżej)		

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE


mgr Iwona Kalinowska