

Zarządzenie Nr 8/2024

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie

z dnia 11 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich”

w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie.

Na podstawie § 10 pkt 1 i pkt 7 oraz § 24 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie, zatwierdzonego Uchwałą Nr 343/25/23 Zarządu Powiatu Piaseczyńskiego z dnia 19 lipca 2023 r. ze zm., art. 22b 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. 560), w związku ze zmianami wynikającymi z art. 7 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) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie, których treść stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie do zapoznania ze „Standardami ochrony małoletnich” w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie i stosowania oraz przestrzegania postanowień w nich zawartych.

§ 3

1. Zobowiązuje pracownika ds. kadr do udostępnienia wersji papierowej „Standardów ochrony małoletnich” wszystkim pracownikom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie, niezależnie od formy zatrudnienia, celem zapoznania ze Standardami.
2. Zobowiązuje pracownika ds. kadr do realizacji Standardów w zakresie rekrutacji osób pracujących z małoletnimi oraz zapoznawania ich ze Standardami i do odbioru od pracowników oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami, których wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zobowiązuję Koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej oraz pozostałych pracowników Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej do przekazania i zapoznania rodzin zastępczym oraz prowadzących rodzinne domy dziecka „Standardów ochrony małoletnich” w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie.

§ 5

Wyznaczam Panią Marię Chmielewską na Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierzam Koordynatorowi ds. standardów ochrony małoletnich oraz wszystkim pracownikom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 8

„Standardy ochrony małoletnich” zostają podane do wiadomości publicznej poprzez opublikowanie na stronie internetowej PCPR: www.pcprpiaseczno.pl., podane do wiadomości pracownikom poprzez udostępnienie przez pracownika ds. kadr oraz poprzez udostępnienie wydruku w punkcie obsługi interesanta.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W PIASECZNIE

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie jest działanie dla dobra dziecka rozumianego jako ochrona jego godności, poszanowania jego praw i kierowanie się zawsze w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik PCPR traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy PCPR, realizując cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie opierają się na następujących podstawach prawnych:

1. Konwencja o prawach małoletniego z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526);
2. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1169);
3. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L z 2016 r. Nr 119, str. I ze zm.);
4. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560);
6. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r., poz. 2809 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 37 ze zm.);
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1550 ze zm.);
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572);
11. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.);

12. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r., poz. 424 ze zm.);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 177 ze zm.);
14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 ze zm.);
15. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024 r., poz. 145 ze zm.);
16. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).

§ 2

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

1. PCPR - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie;
2. Dyrektor PCPR – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie;
3. Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w rozumieniu kodeksu pracy, lub osoba wykonująca pracę na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie na podstawie umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, lub innej umowy;
4. Małoletni – każda istota ludzka od urodzenia, aż do osiągnięcia pełnoletności;
5. Opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy), lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub postanowienia sądu;
6. Inna osoba – osoba nie będąca pracownikiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie ani opiekunem małoletniego;
7. Zgoda opiekuna małoletniego – oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego, co do istotnych spraw dotyczących małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
8. Krzywdzenie małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, lub stan zagrożenia dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
9. Krzywdzenie małoletniego przejawia się poprzez:
 - a) przemoc fizyczną – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być: złamania, siniaki, zadrapania, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - b) przemoc emocjonalną – powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małoletniego, angażowanie małoletniego w konflikty osób dorosłych, manipulowanie nim, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
 - c) przemoc seksualną – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub innego małoletniego. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (przekraczanie nietykalności cielesnej, współżycie) jak i zachowań bez kontaktu fizycznego (np. prezentowanie małoletniemu treści o charakterze pornograficznym, podglądanie, ekshibicjonizm, nagrywanie sytuacji intymnych z udziałem małoletniego itp.). Przemoc ta może mieć charakter jednorazowy lub stanowić czynność powtarzalną;
 - d) zaniedbywanie – to niezaspakajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekuna małoletniego, niezapewnianie

- poczucia bezpieczeństwa, odpowiedniej diety, odzieży, schronienia, opieki medycznej, odpowiedniej opieki i pomocy w wypełnianiu obowiązku szkolnego.
10. Przemoc domowa – oznacza jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa i dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
 11. Osoba stosująca przemoc domową – osoba dopuszczająca się stosowania przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 12. Świadek przemocy domowej – osoba posiadająca wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub osoba, która była bezpośrednim świadkiem aktu przemocy domowej;
 13. Koordynator – wyznaczona przez Dyrektora PCPR osoba ds. standardów ochrony małoletnich jako Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich, do której obowiązków należy w szczególności:
 - 1) bieżący monitoring wdrożenia oraz realizacji Standardów ochrony małoletnich;
 - 2) ewaluacja Standardów ochrony małoletnich, a w przypadku konieczności proponowanie stosownych zmian;
 - 3) sukcesywne omawianie standardów w czasie spotkań pracowników oraz pracując bezpośrednio z dziećmi.
 14. Zespół Interwencyjny – zespół podejmujący rozstrzygnięcia w sprawach szczególnie złożonych dotyczących krzywdzenia małoletnich lub podjęcia informacji dotyczącej podejrzenia krzywdzenia małoletnich. Członków Zespołu powołuje w drodze Zarządzenia Dyrektor PCPR.
 15. Rejestr - Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich prowadzony w PCPR w Piasecznie.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i pracowników PCPR w Piasecznie i zachowań niedozwolonych wobec małoletnich

§ 3

Pracownicy PCPR w Piasecznie na zasadach ogólnych określonych w obowiązujących ich przepisach oraz zgodnie ze swoimi kompetencjami zawodowymi i upoważnieniami:

1. dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas ich pobytu w na terenie placówki PCPR w Piasecznie, jak również podczas kontaktów z małoletnimi w trakcie wykonywania przez pracowników obowiązków służbowych poza siedzibą PCPR w Piasecznie, w tym w miejscu zamieszkania małoletnich;
2. wspierają małoletnich w pokonywaniu przez nich ewentualnych trudności i problemów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, intelektualnych oraz ograniczeń wynikających z niepełnosprawności;
3. promują działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, umiejętności wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad tzw. dobrego wychowania.

§ 4

W relacji z małoletnimi pracownik PCPR w Piasecznie zachowuje się:

1. życzliwie, wyrozumiale, cierpliwie, ze zrozumieniem, a jednocześnie stanowczo w zakresie przestrzegania norm społecznych, moralnych i przepisów prawa;
2. nie faworyzując nikogo, w relacjach z małoletnimi wykazując się obiektywizmem, sprawiedliwością, bezinteresownością i szacunkiem;
3. szanując godność małoletniego jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, pozwala mu na wyrażanie własnych poglądów w sposób akceptowany społecznie, daje prawo do bycia wysłuchanym, traktuje w sposób podmiotowy;
4. szanując ich prawa i wspierając w miarę swoich możliwości i ich potrzeb, pamiętając, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są opiekunowie małoletnich;
5. starając się zrozumieć małoletniego, traktując indywidualnie każdego małoletniego wraz z jego potrzebami;
6. wpływając na kształtowanie właściwych postaw społecznych, promując zasady kultury osobistej i współżycia w grupie;
7. w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem wyznając zasadę poszanowania jego intymności;
8. zachowując szczególną ostrożność i wrażliwość w kontaktach z małoletnimi którzy, doświadczyli krzywdzenia;
9. ujawniając informacje dotyczące małoletniego, w tym jego dane wrażliwe, wyłącznie osobom do tego uprawnionym i w granicach obowiązującego prawa.

§ 5

W relacjach z małoletnimi za niedopuszczalne uznaje się zachowania pracownika, przede wszystkim takie jak:

1. zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie i obrażanie małoletniego;
2. stosowanie wypowiedzi nakazujących, nadmiernie moralizujących, krytykujących;
3. wytykanie błędów w sposób, który rani;
4. stosowanie gróźb, dezaprobaty;
5. uwłaczanie godności i umniejszanie poczucia własnej wartości małoletniego;
6. reagowanie złośliwością, sarkazmem, niestosownymi żartami, dowcipami;
7. nieuzasadnione podnoszenie głosu, krzyk, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
8. stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej wobec małoletniego, np.: niszczenie lub zabieranie jego rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, szarpanie, ograniczanie swobody ruchu, szczypanie, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, szarpanie za włosy, uszy;
9. stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec małoletniego, np.: izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu, stygmatyzowanie z powodu: stanu zdrowia, wyglądu, osiągnięć edukacyjnych, orientacji seksualnej, światopoglądu, wyznania, pochodzenia etnicznego, czy sytuacji majątkowej, wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, stawianie nadmiernie wygórowanych wymagań, kierowanie do małoletniego agresywnych wypowiedzi i komentarzy, rozpowszechnianie nieprawdziwych, ośmieszających materiałów lub informacji;
10. stosowanie wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie do atrakcyjności, bądź aktywności seksualnej w tym: komentarzy na temat ciała lub wyglądu z podtekstem seksualnym, dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci, wulgarnych, bądź niestosownych dowcipów, żartów, przesyłanie dwuznacznych sms-ów, e-maili, konwersacji na portalach społecznościowych w kontekście erotycznym,

- udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, niedostosowanych do poziomu ich percepcji, pokazywanie niewłaściwych gestów;
11. naruszanie nietykalności osobistej małoletniego, przekraczanie granic np. łaskotanie, poklepywanie itp.;
 12. nawiązywanie relacji i kontaktów pozasłużbowych z małoletnimi. Jeżeli zachodzi taka konieczność, właściwa forma komunikacji z małoletnimi to kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), a opiekunowie małoletniego dziecka muszą wyrazić zgodę na taki, jak również na każdy inny kontakt.

§ 6

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi:

1. małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania, zwanych ogólnie zasadami współżycia społecznego;
2. małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religie, status ekonomiczny, sytuację rodzinną, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
3. zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie może naruszać praw innych osób ani ich dyskryminować;
4. zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie może naruszać poczucia godności osobistej i wartości tych osób;
5. kontakty między małoletnimi wymagają przestrzegania zasad kultury osobistej np. używanie zwrotów grzecznościowych, okazywanie uprzejmości, życzliwości, poprawnego, wolnego od wulgaryzmów języka, kontroli własnego zachowania i emocji;
6. małoletni okazują zrozumienie dla problemów i trudności innych, nie wyśmiewają ich i nie krytykują;
7. w kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się w sposób generujący u innych poczucie zagrożenia czy odczuwanie wrogości;
8. małoletni mają prawo do własnych poglądów, zdania, ocen, spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania jest wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
9. bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, psychiczna, słowna wśród małoletnich nie może być przez nich akceptowana i stosowana;
10. małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności i powiadamiania o takich zachowaniach opiekunów lub pracowników PCPR w Piasecznie.

§ 7

Niedozwolone zachowania małoletnich na terenie PCPR w Piasecznie:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec innych:
 - 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach: bicie, uderzanie, kopanie, popychanie, szarpanie, wymuszanie, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi, fizyczne zaczepki, namawianie innych do podejmowania niewłaściwych zachowań, rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach: obelgi, wyzwiska, przezywanie, ośmieszanie, obrażanie, drwienie, szydzenie, przedrzeźnianie, groźby, plotki, obraźliwe żarty, obraźliwe SMS-y i MMS-y, obraźliwe treści na forach internetowych, telefony i e-maile zawierające treści poniżające, groźby itp.;

- 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach: poniżanie, wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie, wulgarnie gesty, niszczenie i zabieranie rzeczy innej osoby, straszenie, szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie i używanie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji, używania ognia.
3. Celowe stosowanie zachowań niebezpiecznych.
4. Zwracanie się do innych w niestosowny sposób, używanie wulgaryzmów.
5. Przywłaszczanie sobie czyjejś własności, niszczenie mienia, wyłudzenie pieniędzy i rzeczy.
6. Rozwiązywanie konfliktów z użyciem siły, agresji, udział w bójce, awanturze.
7. Znęcanie się nad innymi, szykanowanie innych, zastraszanie, szantażowanie, przemoc zorganizowana, oszukiwanie, promowanie zachowań przemocowych.
8. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
9. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

§ 8

Zasady bezpiecznych relacji określone od § 3 do § 7 obowiązują na terenie placówki PCPR w Piasecznie, jak również podczas kontaktów z małoletnimi w trakcie wykonywania przez pracowników obowiązków służbowych poza siedzibą PCPR w Piasecznie, w tym w miejscu zamieszkania małoletnich.

§ 9

Dostęp małoletnich do urządzeń z dostępem do sieci internetowej:

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej PCPR w Piasecznie, nie korzystają z należących do PCPR w Piasecznie urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
2. PCPR w Piasecznie nie udostępnia urządzeń i zasobów umożliwiających odtwarzanie szkodliwych treści utrwalonych w innej formie.

§ 10

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich w PCPR w Piasecznie:

1. PCPR w Piasecznie uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Upublicznienie wizerunku małoletniego do lat 16, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
4. Osoby małoletnie powyżej 16 roku życia ma prawo do samodzielnego wyrażenia zgody w zakresie upubliczniania wizerunku.
5. W PCPR w Piasecznie wdrożono Politykę ochrony danych osobowych oraz powołano Inspektora ochrony danych.
6. Osoby posiadające dostęp do danych osobowych posiadają pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO.

7. Każdy pracownik PCPR w Piasecznie posiadający dostęp do danych osobowych, został zapoznany i jest zobowiązany do przestrzegania zapisów Polityki ochrony danych pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Wszyscy klienci PCPR w Piasecznie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
9. Dyrektor PCPR w Piasecznie wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych.
10. Dane osób małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej są przechowywane w teczkach, które są zabezpieczane w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.
11. W PCPR w Piasecznie wdrożono odpowiednie procedury postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
12. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
13. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego stanowią Załącznik do niniejszych zasad.

Rozdział III

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 11

Wszczęcie postępowania:

1. Ujawnienie przez pokrzywdzonego małoletniego faktu doświadczania przemocy:
 - 1) ujawnienie przez małoletniego przemocy domowej ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje on pracownika PCPR w Piasecznie o tym, że doświadcza jednej lub kilku jednocześnie form przemocy;
 - 2) ujawnienie przez pokrzywdzonego małoletniego faktu doświadczania przemocy nie podlega ocenie wiarygodności ze strony pracownika PCPR w Piasecznie. Wymaga odpowiedniej reakcji, zgodnie z obowiązującymi zasadami zawartymi w niniejszym dokumencie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Informacje od osoby dysponującej wiedzą o przemocy wobec małoletniego:
 - 1) informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od osób dysponujących wiedzą o krzywdzeniu małoletniego, np.: rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi/koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy;
 - 2) fakt ujawnienia przemocy wobec małoletniego przez osoby inne niż małoletni nie podlega ocenie wiarygodności ze strony pracownika PCPR w Piasecznie. Wymaga odpowiedniej reakcji, zgodnie z obowiązującymi zasadami zawartymi w niniejszym dokumencie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) w sytuacji zgłoszenia pracownikowi przemocy wobec małoletniego przez osobę z zewnątrz, powinna ona wylegitymować się pracownikowi dokumentem ze zdjęciem oraz wskazać dane do kontaktu;
 - 4) zgłoszenia anonimowe podlegają takiej samej procedurze co zgłoszenia jawne.

§ 12

Rejestr zdarzeń:

1. każdy przypadek dotyczący podejrzenia krzywdzenia, bądź krzywdzenia małoletniego jest ewidencjonowany w Rejestrze zdarzeń krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia krzywdzenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego dokumentu;
2. wpisu w rejestrze dokonuje Koordynator;
3. w przypadku nieobecności Koordynatora wpis dokonuje osoba go zastępująca, wskazana przez Dyrektora;
4. rejestr prowadzony i przechowywany jest przez Koordynatora, a w razie jego nieobecności przez osobę go zastępującą.

§ 13

Procedura oraz dokumentacja z podejmowania działań interwencyjnych:

1. Pracownik, który zauważy u małoletniego symptomy krzywdzenia lub też poweźmie informacje lub zgłoszenie bezpośrednio od małoletniego lub osób trzecich, o przemocy wobec małoletniego, jest zobowiązany zareagować zgodnie z postanowieniami niniejszego dokumentu.
2. Pracownik, który poweźmie informację o podejrzeniu stosowania przemocy wobec małoletniego lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego dokumentu, i w trybie pilnym przekazuje ją Koordynatorowi.
3. Pracownik po powzięciu informacji o podejrzeniu stosowania przemocy wobec małoletniego lub jej stosowania, niezwłocznie interweniuje celem zminimalizowania szkód wywołanych krzywdzeniem oraz sporządza niezwłocznie protokół interwencji, którego wzór w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia krzywdzenia, stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego dokumentu.
4. W przypadku podejrzenia, że życie, zdrowie czy bezpieczeństwo małoletniego jest zagrożone pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 lub 997, jeżeli jest to konieczne udziela pierwszej pomocy a następnie informuje koordynatora i rodziców lub opiekunów. Po tych czynnościach uzupełnia Protokół interwencji.
5. W przypadku zgłoszeń anonimowych (telefonicznych lub e-mailowych) pracownik odbierający informację sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej, bądź dokonuje wydruku poczty elektronicznej i zawiadamia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i Koordynatora.
6. Każdy przypadek dotyczący podejrzenia krzywdzenia, bądź krzywdzenia małoletniego jest rozpoznawany indywidualnie, ze szczególną starannością. Pracownik, który powziął informacje o podejrzeniu krzywdzenia, bądź krzywdzeniu małoletniego współpracuje z Koordynatorem i Dyrektorem PCPR w Piasecznie. Wspólnie dokonują analizy sytuacji i podejmują decyzje o formach wsparcia i powiadomieniu właściwych instytucji i organów (policji, sądu rodzinnego, właściwego miejscowo OPS-u, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy OPS. W postępowaniu stosuje się wszystkie przepisy prawa dotyczące ochrony małoletnich.
7. W przypadku małoletnich z niepełnosprawnością należy zapewnić optymalne i właściwe ze względu na rodzaj niepełnosprawności warunki zbierania informacji. Należy dostosować sposób komunikowania się do poziomu intelektualnego i emocjonalnego małoletniego.
8. Za powiadomienie właściwych instytucji i organów odpowiedzialny jest Dyrektor PCPR w Piasecznie.

§ 14

Zespół interwencyjny:

1. W szczególnie skomplikowanych przypadkach Dyrektor PCPR w Piasecznie powołuje Zespół interwencyjny.
2. Zespół ma charakter interdyscyplinarny.
3. Powołanie Członków zespołu odbywa się Zarządzeniem Dyrektora.
4. W skład Zespołu Dyrektor może powołać w szczególności: Zastępcę Dyrektora, Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich, Psychologa, Pedagoga, Pracownika socjalnego, Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz pracowników posiadających wiedzę i informacje na temat krzywdzenia małoletniego.
5. Zespół dokonuje oceny i analizy sytuacji, wypracowuje dalsze działania i podejmuje decyzje w sprawie dalszych czynności.

§ 15

Role pracowników PCPR w Piasecznie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także w czasie innych działań interwencyjnych:

1. Dyrektor PCPR w Piasecznie:
 - 1) powołuje Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich;
 - 2) powołuje Zespoły interwencyjne i nadzoruje ich prace;
 - 3) w porozumieniu z Koordynatorem ds. standardów ochrony małoletnich i pracownikiem, który posiada wiedzę na temat podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, występuje do sądu rodzinnego i prokuratury oraz właściwego miejscowo OPS-u z zawiadomieniem o podejrzeniu i zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem; Wzory zawiadomień stanowią odpowiednio Załącznik Nr 5 i Nr 6 do niniejszych Standardów.
 - 4) podpisuje wszystkie pisma wychodzące w sprawach krzywdzenia małoletnich;
 - 5) współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy osobom doznającym przemocy;
 - 6) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
 - 7) powołuje Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich, zwanego dalej Koordynatorem.
2. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich:
 - 1) zbiera informacje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego lub zdarzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - 2) po otrzymaniu informacji i karty zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, wspólnie z Dyrektorem PCPR w Piasecznie i pracownikiem, który powziął informację o ewentualnym krzywdzeniu, dokonują analizy sytuacji i podejmują decyzje o formach wsparcia i powiadamianiu właściwych instytucji i organów (policji, sądu rodzinnego, właściwego miejscowo OPS-u, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy OPS);
 - 3) prowadzi Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, o którym mowa w § 12;
 - 4) uczestniczy w pracach Zespołu Interwencyjnego powołanego Zarządzeniem przez Dyrektora PCPR w Piasecznie;
 - 5) w przypadku powołania przez Zespół Interdyscyplinarny do grupy diagnostyczno – pomocowej, obowiązkowo uczestniczy w jej pracach;

- 6) sukcesywnie omawia standardy w czasie spotkań pracowników oraz pracując bezpośrednio z dziećmi;
 - 7) prowadzi szkolenie dla pracowników PCPR w Piasecznie na temat wprowadzonych w PCPR w Piasecznie Standardów ochrony małoletnich.
3. Pracownicy PCPR w Piasecznie, którzy powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia:
- 1) udzielają małoletniemu właściwej pomocy, adekwatnej do sytuacji w jakiej małoletni się znajduje;
 - 2) w sprawach niecierpiących zwłoki zawiadamiają właściwe organy;
 - 3) nawiązują kontakt z Koordynatorem;
 - 4) towarzyszą małoletniemu do chwili ustania zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa;
 - 5) niezwłocznie wypełniają Załączniki Nr 2 i 3 do niniejszego dokumentu.

§ 16

Przygotowanie pracowników PCPR w Piasecznie do stosowania niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich:

1. Pracownicy PCPR w Piasecznie otrzymują pełny zakres informacji na temat wprowadzonych w PCPR w Piasecznie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Pracownicy PCPR w Piasecznie są szkoleni również w celu pogłębiania wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania zgodnie z prawem, właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich wprowadzonych w PCPR w Piasecznie jest Koordynator.
4. Koordynator organizuje i przeprowadza szkolenia pracowników w porozumieniu z Dyrektorem PCPR.

Rozdział IV **Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich** **oraz zasady ich przeglądu i aktualizacji**

§ 17

Standardy Ochrony Małoletnich udostępniane są w szczególności:

1. Treść Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w PCPR w Piasecznie udostępniana jest na stronie internetowej www.pcprpiaseczno.pl, z możliwością jej pobrania.
2. Treść Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w PCPR w Piasecznie udostępniana jest w miejscach zwyczajowo przyjętych, dostępnych dla wszystkich.
3. Za udostępnianie dokumentu odpowiedzialny jest Koordynator.

§ 18

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich:

1. Koordynator dokonuje bieżącej analizy stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów.
2. Koordynator dokonuje bieżącej analizy aktualności zapisów Standardów pod względem ogólnie obowiązujących przepisów prawa i stopniem nasilenia zidentyfikowanych zjawisk krzywdzenia małoletnich, w razie potrzeby przygotowuje projekt aktualizacji dokumentu i przedstawia go Dyrektorowi PCPR w Piasecznie.

3. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów oraz za reagowanie na ich naruszenie.
4. Koordynator przeprowadza wśród pracowników PCPR raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów i sporządza raport. Wzór ankiety dla pracowników stanowi Załącznik Nr 7.

Rozdział V

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 19

1. Dyrektor PCPR w Piasecznie przed zatrudnieniem pracownika w PCPR poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez PCPR w Piasecznie takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor PCPR w Piasecznie dba, aby osoby przez niego zatrudnianie posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Rekrutacja na wolne stanowiska pracy oraz nabór na wolne urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska pracy, odbywa się z uwzględnieniem obowiązków uzyskania stosownej informacji o kandydacie z odpowiednich Rejestrów, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Dyrektor PCPR przed zatrudnieniem pracownika uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 kodeksu karnego.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba ubiegająca się o zatrudnienie w PCPR, składa pracodawcy pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 kodeksu karnego, którego wzór stanowi Załącznik Nr 8 do niniejszych Standardów.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 20

Wszelkie spory kompetencyjne wynikłe ze stosowania niniejszego dokumentu rozstrzyga Dyrektor PCPR w Piasecznie.

§ 21

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym dokumencie, stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności przepisy powołane w § 1 do niniejszego dokumentu.

§ 22

Zmiana lub aktualizacja postanowień niniejszego dokumentu wymaga formy pisemnej i jest wprowadzana każdorazowo Zarządzeniem Dyrektora PCPR w Piasecznie.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich w PCPR w Piasecznie

§ 1

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 2

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małoletnich – chłopców i dziewczęta, w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Małoletni mają prawo decydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów małoletnich na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i opiekunowie małoletnich zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

§ 3

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

1. Uzyskanie pisemnej zgody opiekunów oraz o zgodę małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/ nagrania. Wzór zgody stanowi Załącznik do niniejszych zasad.
2. Udzielamy wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących, m.in.: stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
4. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
 - 1) wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrani a sytuacja zdjęcia/nagrania nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - 2) zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletni należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi PCPR w Piasecznie, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

§ 4

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku PCPR w Piasecznie.

W sytuacjach, w których PCPR w Piasecznie rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta na piśmie;
3. W przypadku, gdy rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo małoletnich i młodzieży poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika PCPR w Piasecznie,
 - 4) poinformowanie rodziców/opiekunów małoletnich oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie małoletnich udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich małoletnich.
 - 5) jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów małoletnich dziecka nie jest wymagana.

§ 5

Rejestrowanie wizerunków małoletni do prywatnego użytku.

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie małoletnich, lub inni goście uczestniczący w wydarzeniach, uroczystościach, itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych może naruszać ich prywatność oraz może wymagać udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów małoletnich,
2. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie tych małoletnich wyrażą na to zgodę,
3. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

§ 6

Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media.

1. W przypadku, gdy przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora PCPR w Piasecznie.
2. W takiej sytuacji upewniamy się, że rodzice/opiekunowie małoletnich udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich małoletnich. Oczekujemy informacji o:
 - 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- 2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - 3) podpisaniu deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
3. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego dziecka oraz bez zgody Dyrektora PCPR w Piasecznie.
 4. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor PCPR w Piasecznie może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń PCPR dla potrzeb nagrania. Dyrektor PCPR w Piasecznie podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji małoletnich.

§ 7

Zasady obowiązujące w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

Jeśli małoletni, rodzice lub opiekunowie małoletnich nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami małoletnich i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletnich, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

§ 8

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowujemy w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:

1. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez PCPR w Piasecznie.
2. nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji;
3. nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
4. zabronione jest używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków małoletnich.
5. jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do PCPR w Piasecznie.

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

Dane opiekuna małoletniego

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 880 ze zm.) oświadczam, że jako opiekun małoletniego wyrażam zgodę na umieszczenie fotografii i filmów zawierających wizerunek pozostającego pod moją opieką małoletniego :

- na stronie www., prasie, telewizji gazetkach i innych publikacjach,
- zarejestrowany podczas spotkań okolicznościowych, szkoleń, warsztatów, zajęć kulturalnych, wycieczek, konkursów i innych wydarzeń organizowanych w Jednostce wyłącznie w celu archiwizacji, promocji i informacji o działaniach prowadzonych przez PCPR w Piasecznie.

.....
/podpis opiekuna małoletniego/

INFORMACJA

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie – Pani Klaudia Wojnarowska, adres siedziby: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14;
2. Inspektorem danych osobowych jest Pani Agnieszka Pindelska, adres siedziby: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14, tel. (22)756-61-64, mail: ochronadanych@piaseczno.pl;
3. Podane dane będą przetwarzane na podstawie i do celów niniejszej zgody.
4. Dane nie będą przekazywane podmiotom innym niż te uprawnione z mocy prawa.
5. Dane będą przetwarzane w okresie nie dłuższym niż wymagają tego przepisy prawa.
6. Informuję, że przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
7. Informuję o przysługującym Pani/Panu prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem;

8. Informuję, że przysługuje Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego; którym w tym przypadku jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
9. Informuję, że podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania.
10. PCPR nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany.

.....
/podpis opiekuna małoletniego/

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO
LUB JEGO KRZYWDZENIA**

Data i miejsce sporządzenia		
Nazwisko i imię małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie		
Osoba/osoby zgłaszające podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	Imię i nazwisko	
	Dane do kontaktu /adres, nr telefonu, adres email/	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy lub informacji o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu	
Data zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia		
Forma zgłoszenia	Osobista/pisemna/telefoniczna/ wiadomość elektroniczna	

Fakty i informacje wskazujące na podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Inne istotne informacje na temat małoletniego, jego rodziny itp.	
Wskazanie osoby, wobec której istnieje podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego, lub krzywdzącej małoletniego.	

.....
/data i podpis osoby zgłaszającej/

.....
*/data i podpis osoby przyjmującej
zgłoszenie/*

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

1. Data i miejsce sporządzenia protokołu:

.....

**2. Imię, nazwisko i adres zamieszkania małoletniego, wobec którego zachodzi
podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie:**

.....
.....

**3. Data oraz miejsce zdarzenia stwarzającego podejrzenie krzywdzenia
małoletniego lub fakt krzywdzenia:**

.....
.....

**4. Dane osoby/osób podejrzewanych o krzywdzenie lub krzywdzących /imię,
nazwisko, adres zamieszkania/:**

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

5. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji:

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

**6. Data i opis udzielonej pomocy, sposób otoczenia opieką małoletniego
bezpośrednio po podejrzeniu jego krzywdzenia lub stwierdzeniu krzywdzenia:**

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

7. Informacja ze spotkania z opiekunami małoletniego:

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

8. Zaplanowane działania i formy pomocy:

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

Podpisy osób sporządzających protokół /imię i nazwisko, stanowisko, podpis/:

1.
2.
3.
4.
5.

Wzór wniosku do Sądu o wgląd w sytuację dziecka

Piaseczno, dnia

Nasz znak

Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:
reprezentowana przez:
adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania:

/imiona i nazwiska rodziców/

ul.

rodzice małoletniego:

/imię nazwisko dziecka, data urodzenia/

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego /imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/ i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem zajmującym się sprawą małoletniego/ej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie jest /imię i nazwisko, stanowisko, telefon/.

.....

/podpis/

Załączniki:

1. Ewentualna dokumentacja zgromadzona w sprawie.
2. Odpis pisma

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego

Piaseczno, dnia

Nasz znak

Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający:

z siedzibą:

reprezentowany przez:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa polegającego na /skrócony opis lub podanie przepisu prawa/ popełnionego na szkodę małoletniego /imię i nazwisko, data urodzenia/ przez /imię i nazwisko domniemanego sprawcy/.

Uzasadnienie:

W trakcie wykonywania przez /imię i nazwisko pracownika/wolontariusza/ czynności służbowych – wobec małoletniej/go /imię i nazwisko, data urodzenia/, dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z /dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa/

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest /imię i nazwisko, stanowisko, telefon/.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę kierować na adres do korespondencji, z powołaniem na nasz znak sprawy.

.....

/podpis/

ANKIETA
MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
PRZED KRZYWDZENIEM

	TAK	NIE
Czy zapoznałaś/eś się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich”		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? /jeśli tak, podaj przykład?/		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika? /jeśli tak, to jakich?/		
Czy masz jakieś uwagi/sugestie/poprawki dotyczące Standardów ochrony małoletnich?		

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

Legitymujący się Nr PESEL, nr paszportu

Oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr kary /
nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazany w państwie

Za czyny zabronione odpowiadając przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV
Kodeksu Karnego, w art. 189A i art. 207 Kodeksu Karnego oraz 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 nałożono na mnie
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 małoletnich, lub z
opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
/data i podpis/

do Zarządzenia Nr 8/2024
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piasecznie
z dnia 11 lipca 2024 r.

Piaseczno, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

OŚWIADCZAM, ŻE ZOSTAŁAM/EM ZAPOZNANY ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCYMI W POWIATOWYM CENTRUM
POMOCY RODZINIE W PIASECZNIE I ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO ICH STOSOWANIA.

.....
Podpis pracownika

**REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO**

Lp	Nazwisko i imię małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba/y interweniujące	Rodzaj podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia, osoba podejrzana o krzywdzenie lub krzywdząca	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis Koordynatora