

CENTRUM ADMINISTRACYJNE NR 2
31-977 Kraków, os. Szkolne 27
tel. 12 644-51-70 fax 12 644-01-55

Zarządzenie nr 11 z dnia 18.06.2024r.
Dyrektora Centrum Administracyjnego nr 2
w Krakowie, os. Szkolne 27

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM ADMINISTRACYJNYM NR 2 W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535 ze zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023 poz.1606 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).
6. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526 ze zm.).
7. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz.1169 ze zm.).

WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzeby opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia wychowanków Centrum Administracyjnego nr 2 w Krakowie w ramach, którego w strukturze organizacyjnej, zgodnie z regulaminem organizacyjnym wyodrębnia się:

1. Dyrektora
2. Zastępcę Dyrektora
3. Dział Psychologiczno-Pedagogiczny
4. Głównego Księgowego
5. Dział Księgowo-Finansowy
6. Dział Administracyjno-Obsługowy
7. Placówki opiekuńczo-wychowawcze typu specjalistyczno-terapeutycznego
8. Placówki opiekuńczo-wychowawcze typu interwencyjnego

Standardy Ochrony Małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu Standardów Ochrony Małoletnich przyjęto następujące założenia:

1. w Centrum Administracyjnym nr 2 w Krakowie nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy Centrum Administracyjnego nr 2 w Krakowie potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
5. małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
6. rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Zatem, uwzględniając powyższe założenia, niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska wychowawczego.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Centrum Administracyjnego nr 2 w Krakowie jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń oraz procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów Centrum oraz swoich kompetencji.

Ilekcroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. Centrum, należy przez to rozumieć Centrum Administracyjne nr 2, os. Szkolne 27, 31-997 Kraków;
2. Placówce, należy przez to rozumieć:
 - Placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu specjalistyczno-terapeutycznego z siedzibą w Krakowie, os. Szkolne 27;
 - Placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu specjalistyczno-terapeutycznego z siedzibą w Krakowie, os. Zielone 25;
 - Placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu specjalistyczno-terapeutycznego z siedzibą w Krakowie, ul. Koprowa 4;
 - Placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu specjalistyczno-terapeutycznego z siedzibą w Krakowie, os. Willowe 19;
 - Placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu specjalistyczno-terapeutycznego z siedzibą w Krakowie, ul. Moczydło 12;
 - Placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu interwencyjnego z siedzibą w Krakowie, ul. Naczelna 12/1;
 - Placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu interwencyjnego z siedzibą w Krakowie, ul. Naczelna 12/2.

Rozdział I

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem,
w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

§ 1

Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu Centrum w odniesieniu do wszystkich podejmowanych czynności służbowych, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel Centrum traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel Centrum działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów i wewnętrznych instrukcji Centrum oraz swoich kompetencji.

4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych w niniejszej procedurze.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników Centrum, również stażystów, praktykantów oraz wolontariuszy.

§ 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

§ 3

Zasady komunikacji

1. Zasady komunikacji z małoletnim:
 - a) w komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek;
 - b) słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - c) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego; nie wolno podnosić głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

§ 4

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; zasada ta obejmuje wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; zasada ta obejmuje używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych, poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalania wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Centrum, na podstawie stosownych zgód.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w jego obecności.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości.

Obejmuje to także komentarze o charakterze seksualnym, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

6. Nie wolno naruszać prawa małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
7. W przypadku konieczności indywidualnej rozmowy z małoletnim, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Zasada ta nie dotyczy indywidualnych rozmów i zajęć z psychologiem, pedagogiem, terapeutą bądź innym specjalistą, zaangażowanym w proces diagnozy i pracy z wychowankiem.
8. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi przebywającymi w Placówkach Opiekuńczo - Wychowawczych wchodzących w strukturę organizacyjną Centrum, dotyczy to również szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
9. Formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe. Dopuszcza się kontakt poprzez kanały pozasłużbowe w sytuacjach organizacyjnych lub gdy zagrożone jest bezpieczeństwo czy zdrowie dziecka (np. wyjścia poza Placówkę i brak dostępu do telefonu służbowego).
10. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając o jego zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
11. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
12. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany lub wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, czy wynikać z relacji władzy.
15. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim.
16. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, tę kwestię uwzględnia się w sposób szczególny.

Rozdział II

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

§ 5

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy Centrum lub pozostały personel (stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepełnoletniości lub bezradności];
Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuraturę lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Uwagę pracowników Centrum lub pozostałego personelu (stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; małoletni często je zmienia;
 - pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - małoletni nadmiernie zakrywa ciało, ubiera się niestosownie do sytuacji i pogody;
 - małoletni wzdryga się lub zamiera, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób;
 - małoletni unika kontaktu (także wzrokowego) z wybranymi osobami;

- małeletni nadmiernie, nieadekwatnie do normy rozwojowej dąży do kontaktu fizycznego (lgnie, „lepi się”) z wybranymi osobami (dziećmi lub dorosłymi);
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

§ 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Centrum lub pozostały personel podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi Placówki, dyrektorowi Centrum lub jego zastępcy oraz niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1).
2. Pracownicy administracji i obsługi, którzy powzięli informację o krzywdzeniu małeletniego, zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie pracownika merytorycznego Placówki lub bezpośrednio dyrektora Centrum.
3. W sytuacji, gdy jest to możliwe bądź konieczne, pracownik merytoryczny Placówki, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego, przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika merytorycznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga zatrudnionego w Centrum).
4. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub podejrzenia krzywdzenia małeletniego, pracownik Centrum ma obowiązek zapewnić dziecku pomoc medyczną tj. jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, wezwać pogotowie ratunkowe lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
5. Rozmowa, o której mowa w § 6 ust. 3 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małeletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małeletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
6. Rozmowa z małeletnim odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małeletniego. Podczas rozmowy małeletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
7. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małeletnim – wysłuchują co małeletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małeletniego – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie itp., pomagają małeletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
8. Koordynator Placówki organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małeletniego (jeśli istnieje taka możliwość), którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog zatrudniony w Centrum.
9. W trakcie rozmowy Koordynator Placówki odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małeletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małeletni – przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
10. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małeletniego zostają taktownie poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego

wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez Centrum podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencji: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).

11. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor Centrum informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 6 ust. 10.
12. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego, koordynator Placówki lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu odnotowują ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 6 ust. 10. Zaleca się dalszą uważną obserwację małoletniego oraz zawiadomienie sądu rodzinnego o prowadzonej procedurze i jej efektach.
13. W przypadku zasadności jakichkolwiek podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez osobę w środowisku domowym, psycholog wraz z innymi pracownikami zaangażowanymi w sytuację dziecka opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez Placówkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez Placówkę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) w przypadku stwierdzenia zasadności, skierowanie małoletniego do innych podmiotów działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych.
14. Plan pomocy jest przedstawiany w miarę możliwości rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji – jeśli istnieje taka możliwość (załącznik nr 1).
15. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
16. Plan pomocy małoletniemu stanowi dokumentację interwencji w sytuacji stwierdzenia krzywdzenia; kopię dołącza się do Planu Pomocy Dziecku.

§ 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel Centrum

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel Centrum, ma obowiązek przekazania jej koordynatorowi Placówki, dyrektorowi Centrum lub jego zastępcy oraz sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 2).
2. Dyrektor Centrum organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem Centrum, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog zatrudniony w Placówce.
3. W trakcie rozmowy dyrektor Centrum odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji.

4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Centrum lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 7 ust. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel Centrum, dyrektor Centrum informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego (jeśli istnieje taka możliwość) oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności jakichkolwiek podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel Centrum, psycholog wraz z innymi pracownikami zaangażowanymi w sytuację dziecka opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez Centrum w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez Centrum oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) w przypadku stwierdzenia zasadności, skierowanie małoletniego do innych podmiotów działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji - jeśli istnieje taka możliwość (załącznik nr 2).
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Plan pomocy stanowi dokumentację interwencji w sytuacji stwierdzenia krzywdzenia; kopię dołącza się do Planu Pomocy Dziecku.
11. Wobec pracownika, w stosunku do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa, podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
12. Wobec pozostałego personelu Centrum (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
13. Wszyscy pracownicy Centrum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Centrum lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji pracownikowi merytorycznemu, koordynatorowi

Placówki, dyrektorowi Centrum lub jego zastępcy oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 3).

2. W sytuacji, gdy jest to możliwe bądź konieczne, pracownik merytoryczny Placówki, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego, przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga zatrudnionego w Placówce).
3. Pracownik Centrum, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego pracownika, policji);
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczeniu bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Pracownicy merytoryczni Centrum w trybie pilnym podejmują działania wychowawcze z ofiarą i agresorem, ewentualnie grupą wychowanków.
5. Jeżeli to możliwe, pracownik merytoryczny Centrum ustala przyczynę agresji; przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje koordynatora Placówki, dyrektora Centrum lub jego zastępcę.
6. Szczególną opieką otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i niezbędną pomoc przedmedyczną.
7. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu wyjaśnienia sytuacji; ma też prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji.
8. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
9. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 3).
10. Pracownicy merytoryczni Centrum zawiadamiają rodziców/opiekunów obu stron konfliktu rówieśniczego i zapoznają ich z podjętymi ustaleniami i działaniami.
11. Zespół wychowawców i specjalistów jako ważny element pracy w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej postrzega działania mające na celu wsparcie i edukację świadków wydarzenia oraz podejmuje w tym zakresie niezbędne działania.
12. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), kieruje się małoletniego na konsultację psychologiczną, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących pracy z małoletnim.
13. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla siebie lub innych podopiecznych, dyrektor Centrum w porozumieniu z Zespołem ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, kieruje stosowne wnioski do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środków wychowawczych lub leczniczych.

Rozdział III

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 9

Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 5 ust. 1:
 - a) Dyrektor Centrum składa zawiadomienie do stosownych organów, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) (załącznik nr 4);
 - b) Dyrektor Centrum podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa o ile miało ono miejsce na terenie Centrum.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, dyrektor Centrum zawiadamia Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu rodzinnego, informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego (jeśli istnieje taka możliwość).
4. Dyrektor Centrum podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu rodzinnego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.
5. W przypadku dzieci umieszczonych interwencyjnie (pobyt bez postanowienia sądu rodzinnego) wobec których pracownicy CA 2 powzięli podejrzenie o popełnieniu przestępstwa krzywdzenia, dyrektor CA 2 zawiadamia sąd, MOPS/PCPR właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka.
6. W przypadku gdy istnieje podejrzenie o stosowaniu przemocy w rodzinie dziecka skierowanego do Placówki, dyrektor Centrum kieruje do zespołu interdyscyplinarnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny i weryfikację zgłoszonego problemu.

§ 10

Wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". (Dz.U.2023 poz. 1870).
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11–11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021. poz. 1249 wraz z późn. zm.).
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w miarę możliwości w obecności psychologa. Obecność rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego nie jest konieczna.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności personelu Placówki.
7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A”, osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności personelu Placówki.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” w zaklejonej kopercie należy niezwłocznie dostarczyć do Filii MOPS zgodnej z miejscem zamieszkania dziecka przed przyjęciem do Placówki. Pracownicy Filii nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury zwołują zespół interdyscyplinarny. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” z potwierdzeniem złożenia w Filii MOPS pozostawia się u wszczynającego procedurę (w Placówce).
9. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” i podpisanie jej) są pracownicy pedagogiczni (wychowawca indywidualny, psycholog, pedagog, pracownik socjalny) Placówki, wytypowani przez dyrektora Centrum zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorami formularzy "Niebieska Karta". (Dz.U.2023 poz. 1870). Tym samym, osoby te będą uczestniczyć w grupie diagnostyczno-pomocowej, która zostanie powołana przez zespół interdyscyplinarny. Wytypowane osoby nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
10. Rola i zadania pracownika pedagogicznego powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik Placówki jest zobowiązany do współdziałania

z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 11

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Centrum podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora Centrum, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 6).
2. Przegląd Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Centrum, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Centrum, dokonuje dyrektor Centrum lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 11 ust. 3, wykaże niespełnianie przez Standardy Ochrony Małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 11 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w Centrum, dokonuje dyrektor Centrum. W przypadku aktualizacji Standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora Centrum w drodze zarządzenia.
6. W celu monitorowania oraz aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Centrum, przyjmuje się do stosowania raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 7).

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Centrum lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 12

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, Dyrektor Centrum uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związanych z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Centrum do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor Centrum. Dyrektor upoważnia Z-ce Dyrektora do przygotowania personelu Centrum do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich (załącznik nr 8).
4. Osoba upoważniona przez Dyrektora, o której mowa w § 12 ust. 3, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę, pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników Centrum, obejmującą następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c) odpowiedzialność prawną pracowników Centrum, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.
5. Szkolenia, o których mowa w § 12 ust. 4, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez Dyrektora Centrum.
6. Osoba, o której mowa w § 12 ust. 4, zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Centrum. (załącznik nr 9).
7. Pracownicy nowo zatrudnieni w Centrum są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 11 ust. 6.
8. Osoba, o której mowa w § 12 ust. 4 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 13

Zasady i sposób udostępniania standardów – rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni

1. Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej CA nr 2.
2. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada Koordynator Placówki, w której umieszczone jest dziecko.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i potwierdzeniu tego faktu w stosownym oświadczeniu (załącznik nr 10).

§ 14

Zasady i sposób udostępniania standardów – małoletni

4. Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej CA nr 2.
1. Dyrektor Centrum udostępnia w widocznym miejscu w budynkach Centrum Standardy Ochrony Małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich. Wychowankowie potwierdzają zapoznanie się z obowiązującymi Standardami podpisując oświadczenie (załącznik nr 11).

Rozdział VII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 15

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego Centrum posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (załącznik nr 12).
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika Centrum, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 16

1. Centrum, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:
 - a) infrastruktura sieciowa Centrum umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom Centrum, jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi;
 - b) rozwiązania organizacyjne na poziomie Centrum bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Centrum jest dyrektor Centrum.

4. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Centrum przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
 - c) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony przed dyrektora Centrum pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Centrum informacje na temat poczynionych ustaleń. Koordynator Placówki aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.
8. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Pracownik Centrum czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
10. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
11. Centrum zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, na komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§ 17

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których małoletni są na bieżąco informowani przez pracowników Centrum:
 - a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
 - b) dbaj o bezpieczny sposób udostępniania swojego wizerunku; w szczególności w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome;
 - c) nie udostępniaj zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
 - d) poinformuj rodziców/osoby dorosłe lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - e) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
 - f) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj groźb;
 - g) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas; zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może szkodzić Twojemu zdrowiu;
 - h) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Załączniki:

1. Notatka służbowa, plan pomocy – podejrzenie krzywdzenia dziecka w środowisku domowym
2. Notatka służbowa, plan pomocy – podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika
3. Notatka służbowa, plan pomocy – podejrzenie krzywdzenia dziecka przez rówieśników
4. Policja, prokuratura – zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego
5. Sąd – informacja o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego
6. Wnioski z przeprowadzonej oceny SOM
7. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w CA nr 2.
8. Upoważnienie
9. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokumentem: Standardy Ochrony Małoletnich w CA nr 2
10. Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się z dokumentem: Standardy Ochrony Małoletnich w CA nr 2
11. Oświadczenie wychowanka/ki o zapoznaniu się z dokumentem: Standardy Ochrony Małoletnich w CA nr 2
12. Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
13. Oświadczenie instytucji współpracujących o wypełnieniu obowiązków wynikających z Rozdziału 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U 2023.1304)


DYREKTOR
Centrum Administracyjnego Nr 2
mgr Bożena Kozera

Zał. nr 1

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika lub pozostały personel podejrzenia,
że małoletni jest krzywdzony w środowisku domowym

Imię oraz nazwisko małoletniego:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE
--

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora Centrum oraz osoby sporządzającej

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI MAŁOLETniego
--

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Plan Pomocy:

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik nr 2

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel.

Imię oraz nazwisko małoletniego:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora Centrum oraz osoby sporządzającej

SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Plan Pomocy:

data i podpis uczestników spotkania:

Zał. nr 3

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika lub pozostały personel podejrzenia,
że małoletni jest krzywdzony – agresja oraz przemoc rówieśnicza.

Imię oraz nazwisko małoletniego:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE I WYCHOWAWCZE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora Centrum oraz osoby sporządzającej

Plan pomocy:

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik nr 4

Komenda Policji w _____
bądź Prokuratura Rejonowa w _____

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

Załącznik nr 5

.....
..... miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy dla Krakowa -
Wydział III Rodzinny i Nieletnich
ul. Przy Rondzie 7
31-547 Kraków

Dotyczy:
Sygn. akt

Informacja o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Załącznik nr 6

**WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię oraz nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:	
wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis dyrektora Placówki:

Załącznik nr 7

**Anonimowa ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich
w Centrum Administracyjnym nr 2 w Krakowie, os. Szkolne 27**

Pytanie	TAK	NIE
Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w CA nr 2 w Krakowie?		
Czy złożyłeś oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz wskazać osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak zgodnie z procedurami, zgłaszać zdarzenia zagrażające dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez pracownika Centrum?		
Czy dokonałeś/aś zgłoszenia dot. krzywdzenia małoletniego zgodnie z procedurą Standardów?		
Czy zgłoszenie okazało się zasadne?		
Czy uważasz, że dokument - Standardy Ochrony Małoletnich wymaga aktualizacji? Jeżeli tak, to opisz jakiej?		
Czy masz jakieś inne uwagi dotyczące dokumentu i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich? Jeżeli tak, to je opisz.		

Załącznik nr 8

pieczęć instytucji

.....
miejscowość, dnia

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 11 ust. 3 standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem.....

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu.....
(nazwa instytucji) w..... do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

.....
Podpis dyrektora

Odebrałem/am

.....
podpis upoważnionego

pieczęć instytucji

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się / zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Placówkach Opiekuńczo – Wychowawczych, funkcjonujących w ramach Centrum Administracyjnego nr 2 w Krakowie, os. Szkolne 27. Zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis pracownika

Kraków, dnia

Rodzice/Opiekunowie prawni

.....

.....

Oświadczenie

Dotyczy Wychowanka:.....

POW

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Placówkach funkcjonujących w ramach Centrum Administracyjnego nr 2 w Krakowie os. Szkolne 27.

.....
Podpis rodzica/opiekuna

Kraków, dnia

Oświadczenie

Ja

(imię i nazwisko wychowanka/ki)

wychowanek/ka POW typu.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Placówkach funkcjonujących w ramach Centrum Administracyjnego nr 2 w Krakowie os. Szkolne 27.

.....

Podpis wychowanka/ki

Kraków, dnia

pieczęć instytucji

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rok:

L.p.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji
1			
2			
3			
4			

.....
miejscowość, data

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że Instytucja / Firma

.....
.....
wypełniła obowiązki wynikające z Rozdziału 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U 2023.1304) wobec osób zatrudnianych i współpracujących z Placówkami opiekuńczo-wychowawczymi Centrum Administracyjnym nr 2 w Krakowie, os. Szkolne 27.

.....
Podpis osoby upoważnionej

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dla ofiar, sprawców, świadków, udzielających pomocy, przyjmujących i koordynujących zgłoszenia zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich, do których zastosowanie mają Standardy Ochrony Małoletnich

Administrator

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Administracyjne Nr 2 (dalej: CA2) z siedzibą w Krakowie, os. Szkolne 27, 31-977 Kraków, reprezentowane przez Dyrektora.

Mogą Państwo kontaktować się z Administratorem pisząc na adres e-mail: sekretariat@centrumadministracyjnennr2.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu: 12 644-51-70.

Inspektor Ochrony Danych

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych, pisząc na adres: biuro@personal-data.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Zgodnie z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, a także art. 9 ust. 2 lit. b 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) (RODO);

dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Państwa danych będą:

- podmioty współpracujące oraz realizujące usługi dla CA2 (w tym: dostawcy oprogramowania, obsługa informatyczna, obsługa IOD, ewentualne podmioty świadczące usługi prawne, archiwizacji i usuwania nośników danych, hostingu).
- podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędna do realizacji celu przetwarzania..

Nie podejmuje się decyzji w sposób zautomatyzowany, czyli na podstawie automatycznej analizy danych.

Dane nie są przekazywane do krajów trzecich.

