

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W

Centrum Profilaktyki i Terapii
Psychiatrycznej SALUS

DŁUGOŁĘKA 2024 r.

PREAMBUŁA

Rzeczpospolita Polska gwarantuje ochronę praw dziecka. Każdy ma prawo domagać się od organów władzy publicznej, aby chroniły dzieci przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem oraz demoralizacją (Art. 72.1 Konstytucji RP).

Najważniejszą zasadą kierującą wszystkimi działaniami członków personelu instytucji jest działanie w interesie dziecka oraz dla jego dobra. Personel traktuje dzieci z pełnym szacunkiem i stara się uwzględniać ich potrzeby w miarę możliwości. Użycie jakiejkolwiek formy przemocy wobec dziecka przez pracowników jest niedopuszczalne. Uznajemy kluczową rolę pracowników ochrony zdrowia w rozpoznawaniu przemocy wobec dzieci, reagowaniu na nią oraz zapewnianiu bezpieczeństwa najmłodszym. W realizacji tych celów personel działa zgodnie z obowiązującym prawem, wewnętrznymi regulacjami oraz w ramach swoich kompetencji.

CELEM WPROWADZENIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI W PODMIOCIE JEST:

- Zagwarantowanie wszystkim dzieciom bezpieczeństwa przed krzywdzeniem oraz ustalenie procedur udzielania wsparcia w takich przypadkach.
- Dostarczenie pracownikom wszystkich koniecznych informacji i umiejętności, które pozwolą im skutecznie realizować obowiązki związane z ochroną dobra dziecka i zapobieganiem przemocy wobec dzieci.
- Udostępnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom istotnych informacji na temat obowiązujących zasad w instytucji oraz możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach, gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka.

CZĘŚĆ I

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE Z MAŁOLETNIM

Zasady ogólne

§ 1

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników w odniesieniu do wszystkich podejmowanych czynności w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy Centrum traktują dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Pracownicy Centrum działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi i młodzieżą obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, praktykantów, stażystów.

§ 2

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

§ 3

Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z małoletnimi:

1. Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji, przy użyciu prostego języka; informuje o tym, co robi i co się z nim dzieje/będzie dziać; sprawdza, czy dziecko rozumie, co się będzie działo i jakie będą skutki działań medycznych lub terapeutycznych;
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
3. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;

4. Każdy członek personelu w kontakcie z dzieckiem:

- a) przedstawia się i mówi, kim jest, jaka jest jego rola w opiece nad pacjentem;
- b) komunikuje się z dziećmi w sposób życzliwy i cierpliwy, okazuje empatię i dobrą wolę w rozmowie;
- c) zachowuje uczciwość i dobre intencje;
- d) upewnia się, czy dziecko wie, że może zawsze zadawać pytania członkom personelu;
- e) zwraca się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko, respektuje jego tożsamość i ekspresję;
- f) korzysta z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje;
- g) zachowuje wrażliwość kulturową, szanuje i równo traktuje każde dziecko bez względu ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.

§ 4

Prawo do prywatności w zakresie leczenia

1. Każdy członek personelu ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Należy poinformować dziecko o tym, że ma prawo do poufności ze strony personelu medycznego, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu dziecka i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa. Jeśli zajdzie potrzeba ochrony dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy go o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
2. W trakcie badania należy, w miarę możliwości zapewnić, że podczas badania dziecka obecny jest rodzic, opiekun dziecka lub inna osoba bliska wskazana przez dziecko, chyba że dziecko sobie tego nie życzy.
3. Omawiając sytuację zdrowotną dziecka i podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy traktować je podmiotowo, zwracać się bezpośrednio do dziecka, szanować prawo dziecka do autonomii, dawać mu poczucie sprawczości i wpływu na to, co się z nim dzieje w trakcie leczenia. Należy jednak pamiętać, że decyzje i wybory podejmowane przez dziecko powinny dotyczyć spraw na miarę jego wieku, etapu rozwoju i możliwości poznawczych oraz z uwzględnieniem jego bezpieczeństwa. Należy respektować prawo pacjentów, którzy ukończyli 16 lat, do współdecydowania o własnym zdrowiu oraz metodach leczenia i otrzymywania pełnych informacji w tym zakresie.

4. Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia kontakt fizyczny z dzieckiem należy ograniczyć do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka i przeprowadzać je dbając o komfort pacjenta i z poszanowaniem jego godności i intymności. Należy zawsze uprzedzać o swoim działaniu, pytać o zgodę opiekuna dziecka lub samo dziecko.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem niezwiązany z udzielaniem świadczenia medycznego czy pielęgnacją może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem dziecko na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.
6. Jeśli zachodzą ustawowe podstawy zastosowania wobec dziecka przymusu, należy postępować zgodnie z procedurą stosowania przymusu bezpośredniego¹. W takich sytuacjach należy deeskalować emocje pacjenta-dziecka.
7. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze należy tłumaczyć dziecku jakie i dlaczego stawiamy granice.
8. Należy uszanować trudne emocje dziecka związane z pobyt w podmiocie, jego prawo do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nową sytuacją i miejscem.
9. Każde dziecko ma prawo, aby opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych, zawsze gdy tego potrzebuje. Należy zadbać o to, aby opiekun był informowany o bieżącej sytuacji medycznej dziecka, a także uwzględniać rolę opiekuna w opiece nad dzieckiem, przygotowaniu go do leczenia i uspokajaniu dziecka.
10. Należy poinformować dziecko i opiekunów o zasadach obowiązujących w podmiocie i podkreślać znaczenie ich przestrzegania dla minimalizowania dyskomfortu wszystkich pacjentów.

§ 5

Zasady kontaktów z dzieckiem

1. Członek personelu powinien kontaktować się z dzieckiem:
 - a) w celach związanych z udzielaniem świadczeń medycznych,
 - b) w godzinach pracy,
 - c) na terenie podmiotu bądź drogą poczty elektronicznej lub telefonicznie lub za pośrednictwem innych służbowych kanałów komunikacji.

¹ Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego z 21 grudnia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2459)

2. Jeżeli po godzinach pracy podmiotu zachodzi konieczność:
 - a) nawiązania kontaktu z dzieckiem lub jego opiekunem należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu służbowego.
 - b) spotkania z dzieckiem - może to nastąpić po wyrażeniu zgody przez opiekuna dziecka i należy niezwłocznie powiadomić o tym kierownictwo podmiotu.
3. Ograniczenia wskazane w pkt. 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa oraz niezwłocznie zgłosić zdarzenie przełożonemu lub osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci lub kierownictwu podmiotu (zgodnie z przyjętą w podmiocie procedurą) a następnie sporządzić szczegółową notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i kierownictwu podmiotu.
4. W przypadku, gdy z uwagi na bezpieczeństwo dziecka uzasadnione jest, aby dziecko miało możliwość kontaktu z członkiem personelu poza godzinami jego pracy i poza służbowymi kanałami komunikacji, w sytuacji gdy dziecko nawiąże taki kontakt, każdorazowo osoba ta ma obowiązek odnotować to w formie notatki służbowej i poinformować przełożonego/osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka.
5. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia dziecka należy stworzyć mu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
 - a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
 - b) zapewnić dziecku, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
 - c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
 - d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
 - e) należy odpowiednio poinformować dziecko, kto i jak zajmie się sprawą, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

§ 6

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego,

wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;

- 2.** Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
- 3.** Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie dziecka, krzyczenie na dziecko.
- 4.** Niedozwolone jest wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio dziecko m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych, ponad niezbędny poziom wynikający z potrzeb dziecka lub dbałości o jego bezpieczeństwo;
- 5.** Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest rejestrowanie wizerunku dla celów dokumentacji medycznej, naukowych lub dydaktycznych, po uzyskaniu zgody rodzica lub opiekuna i dziecka. Rekomendowane jest, aby do celów rejestracji wizerunku dziecka używać przeznaczonych w tym celu urządzeń służbowych;
- 6.** Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
- 7.** Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty.
- 8.** Nie jest dozwolone oglądanie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci, udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi

treściami;

9. Zachowania niedozwolone obejmują angażowanie lub zachęcanie dziecka do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka;
10. Niedopuszczalne jest lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy;
11. Niedozwolone jest utrzymywanie biernej postawy w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.
12. Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi odwiedzającymi Centrum poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
13. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi odwiedzającymi Centrum za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.

§ 7

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

1. W podmiocie leczniczym obowiązują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
2. Zasady te dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi odbiorcami działań podmiotu, zwłaszcza gdy trwają one dłuższy czas, a dzieci funkcjonują w społeczności i tworzą się między nimi relacje. W przypadku podmiotów, w których kontakt między dziećmi jest okazjonalny i krótkotrwały wprowadzenie zasad nie jest obowiązkowe, aczkolwiek zaleca się komunikowanie dzieciom zasad, na jakich funkcjonuje przestrzeń wolna od przemocy.
3. Co do zasady, treść zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko powinna zostać wypracowana z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki podmiotu oraz potrzeb dzieci w nim przebywających.
4. W sytuacji, gdy w podmiocie przebywają dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami, warto opracować wersje zasad dla różnych grup.
5. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w podmiocie podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.
6. Zagadnienia, które powinny znaleźć się w „zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi”:
 - a) Zasady komunikacji, w tym komunikacji internetowej;

- b) Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (np. Internet, telefon komórkowy);
 - c) Sposoby rozwiązywania konfliktów;
 - d) Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
 - e) Równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
7. Należy zadbać, by dzieci posiadały wiedzę, że jeżeli:
- a) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyły zachowania wskazanego w zasadach bezpiecznych relacji jako niedopuszczalne ze strony członka personelu podmiotu, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub innej osoby, albo
 - b) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji jako niedopuszczalne wobec innego dziecka ze strony członka personelu podmiotu, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub innej osoby
 - c) mają prawo i możliwość rozmowy na ten temat z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą z personelu podmiotu, która podejmie działania, aby udzielić wsparcia, z zachowaniem szacunku do ich prywatności.
8. Personel realizując cele wymienione w ust. 1-7 działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.

§ 8

SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Centrum.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej Centrum, o której mowa w ust. 1 w czasie spotkań z personelem Centrum.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.

Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 9

Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

CZĘŚĆ II

PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 10

Definicje

1. Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:
 - a) Przemoc psychiczną;
 - b) Przemoc fizyczną;
 - c) Zaniedbywanie;
 - d) Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

2. Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy (za: Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów. Paulina Masłowska, Justyna Podlewska. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę).

3. Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić

można przestępstwa 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:

- a) Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej]
- b) Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
- c) Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
- d) Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
- e) Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
- f) Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]
- g) Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]
- h) Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]
- i) Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

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 prokuratora 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.

§ 11

Ważne sygnały

1. Pracownicy Centrum zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - a) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
 - c) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - d) Dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - e) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;

- f) Dziecko boi się powrotu do domu;
- g) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- h) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- i) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- j) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§ 12

Procedury postępowania

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - a) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
 - b) poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego kierownika lub bezpośrednio dyrektora operacyjnego;
 - c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając dyrektora operacyjnego o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
 - a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub których wystąpienie podejrzewa;
 - b) w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 2:
 - c) Dyrektor ds. operacyjnych składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, 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.);
 - d) Dyrektor ds. operacyjnych 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.

- e) Dyrektor ds. operacyjnych składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury. (załącznik nr 1).

§ 13

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor ds. operacyjnych wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną.

§ 14

ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI WOBEC OSÓB DOTKNIĘTYCH PRZEMOCĄ

1. Procedura „Niebieskiej Karty” obejmuje ogół czynności realizowanych przez przedstawicieli pomocy społecznej, komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty i ochrony zdrowia w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy. Czynności te są koordynowane przez zespół interdyscyplinarny, działający na terenie danej gminy, który może tworzyć grupy robocze w celu rozpatrywania indywidualnych przypadków.
2. Istnieją cztery wzory formularzy „Niebieskiej Karty”, które zostały oznaczone kolejnymi literami alfabetu. Formularz:
„Niebieska Karta — A” służy wszczęciu procedury.
„Niebieska Karta — B” zawiera standardowe pouczenia dla osoby dotkniętej przemocą.
„Niebieska Karta — C” wypełniana jest na posiedzeniu zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej w celu ustalenia indywidualnego planu pomocy.
„Niebieska Karta — D” dotyczy osoby podejrzanej o stosowanie przemocy.
3. Lekarze i inne osoby wykonujące zawody medyczne, jako przedstawiciele ochrony zdrowia, należą do osób uprawnionych do udziału w procedurze interwencyjnej „Niebieskich Kart”. Udział ten może polegać na wszczęciu procedury, poinformowaniu pacjenta o możliwościach uzyskania pomocy i jego prawach, w tym o prawie do uzyskania bezpłatnego zaświadczenia lekarskiego na okoliczność użycia przemocy, a także na współpracy z zespołem interdyscyplinarnym. Trzeba zaznaczyć, że w odróżnieniu od zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa z użyciem przemocy udział w procedurze „Niebieskich Kart” nie został określony jako obowiązek

lekarza. Mimo to lekarz nie powinien uchylać się od interwencji z uwagi na obowiązujące go zasady etyki.

§ 15

1. Kolejność postępowania

Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą.

a) W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego, wszelkie czynności, w tym wypełnienie formularza, powinny odbywać się w obecności rodzica lub opiekuna dziecka. Jeżeli rodzice lub opiekunowie są podejrzani o stosowanie przemocy, to wymagana jest obecność innej pełnoletniej osoby najbliższej, np. rodzeństwa lub dziadków dziecka. Przy rozmowie z małoletnim należy w miarę możliwości zapewnić obecność psychologa.

b) Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta — A” należy przekazać rodzicowi lub opiekunowi małoletniego dotkniętego przemocą formularz „Niebieska Karta — B”. Jeżeli rodzic lub opiekun są podejrzani o stosowanie przemocy, to formularz B należy przekazać osobie, która zgłosiła podejrzenie. Wypełniony formularz A przekazuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. Kopię tego formularza należy zachować u siebie.

2. Postępowanie w przypadku wniosku o wgląd w sytuację rodzinną

a) Zgodnie z treścią art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy. Obowiązek ten ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi. Powyższy przepis stanowi podstawę do wniesienia wniosku o wgląd w sytuację dziecka. Pismo to może zostać złożone przez każdego, kto ma podejrzenie, że dobro małoletniego jest naruszane przez jego najbliższe otoczenie (np. rodziców, dziadków, prawnych opiekunów itd.).

b) Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną można zgłosić we wszystkich sytuacjach, które

stanowią zagrożenie dla życia lub zdrowia małoletniego m.in. przemoc domowa, wykorzystywanie seksualne, uwikłanie rodziny w sytuacji przestępcze, itp.

2. By zgłosić podejrzenie nie są konieczne twarde dowody, że doszło do przestępstwa.

3. We wniosku należy:

a) opisać stan faktyczny (podać jak najwięcej informacji).

b) można stawiać hipotezy dotyczące funkcjonowania dziecka czy rodziny, ale nie należy stawiać jednoznacznych tez.

c) należy operować konkretnymi danymi, tam gdzie można warto stosować mierzalne dane.

d) można opisać, jakie kroki podjęła placówka (o ile podjęła), żeby pomóc w rozwiązaniu sytuacji.

CZĘŚĆ III

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 16

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszym Centrum podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora operacyjnego, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:

a) 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.);

b) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.)

c) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.

2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Centrum, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Centrum dokonuje dyrektor operacyjny, lub osoba przez niego upoważniona.

4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez

standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w 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 naszym Centrum, dokonuje dyrektor operacyjny.
 - a) W przypadku aktualizacji standardów dyrektor operacyjny, lub osoba przez niego upoważniona przygotowuje projekt, który jest przyjmowany przez w drodze zarządzenia. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat, którego Centrum posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury.
 - b) Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora/właściciela Centrum.
 - c) Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

CZĘŚĆ IV

PROCEDURY PRACY I ZAKRESY ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 17

Kompetencje personelu

1. Członkowie personelu podmiotu posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Personel podmiotu monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka personel podmiotu podejmuje działania profilaktyczne w zakresie swoich kompetencji i możliwości, np. podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do szukania dla siebie pomocy. Podjęte kroki należy odnotować w dokumentacji dziecka.
4. W sytuacji opisanej w punkcie 3, personel podmiotu omawia sytuację z przełożonym oraz osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

5. W podmiocie należy określić zasady zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w szczególności przebywającego w nim samodzielnie, obejmujące m.in. :
- a) monitorowanie dziecka;
 - b) ograniczanie dostępu do dziecka osób odwiedzających;
 - c) zabezpieczenie przed opuszczeniem podmiotu lub jego wydzielonej części przez dziecko;
 - d) zabezpieczenie przed dostępem do dziecka osób niepowołanych².

§ 18

Zasady rekrutacji personelu

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w podmiocie lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - a) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b) informacje dotyczące:
 - wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie podmiot może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot ma obowiązek zrealizować obowiązki dotyczące sprawdzenia informacji dotyczących karalności danej osoby, wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

² Osobami niepowołanymi mogą być inni pacjenci, inne dziecko np. w wieku nastoletnim; nastolatek z przejawiający zachowania przemocowe.

5. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr [1];
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania– Załącznik nr [2];
6. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
7. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 5 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

§ 19

Szkolenia

1. W terminie 60 dni od wprowadzenia standardów przeprowadza się szkolenie w tym zakresie dla całego personelu podmiotu.
2. Osoby pracujące z dziećmi otrzymują specjalistyczne szkolenie odnoszące się do ich odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
3. Zakres szkoleń obejmuje w szczególności:
 - a) Uregulowania w standardach ochrony dzieci;
 - b) podejmowanie interwencji zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale III niniejszego dokumentu;
 - c) poszerzanie umiejętności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - d) problematykę ochrony dzieci przed przemocą w zakresie adekwatnym do kompetencji zawodowych danej grupy pracowników.
4. Podmiot w miarę możliwości i odpowiednio do specyfiki działania inicjuje i prowadzi działania edukacyjne/informacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
 - a) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - b) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami i pożądanых postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi;

- c) ochrony dzieci przed krzywdzeniem i praw dziecka, oraz informacji, gdzie mogą szukać pomocy;
 - d) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych;
 - e) prawa do ochrony wizerunku.
5. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna w podmiocie za standardy ochrony dzieci.
 6. Szkolenie w zakresie standardów przeprowadza się co 2 lata dla całego personelu podmiotu.
 7. Każdy nowo przyjęty członek personelu oraz raz na dwa lata każdy członek personelu pracujący z dziećmi przechodzi przeszkolenie w zakresie szkoleń wymienionych w pkt. 3 a-d.
 8. Za organizację szkoleń odpowiedzialne jest kierownictwo podmiotu.

§ 20

Obowiązki w zakresie wdrażania i realizacji standardów kierownictwa

Do obowiązków kierownictwa podmiotu należy:

1. nadzorowanie, delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w podmiocie do odpowiednich jednostek (np. dział kadr, IT)
2. Wskazanie osób odpowiedzialnych za:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu/podejrzeniach krzywdzenia dziecka;
 - b) organizację i udzielenie wsparcia małoletniemu wg planu wsparcia.
 - c) prowadzenie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka (w tym składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”);
 - d) standardy ochrony dzieci w podmiocie, w tym przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów,
 - e) bezpieczeństwo w Internecie.
3. Ustalenie zasad prowadzenia ewidencji/rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Rejestr powinien zawierać informacje o zgłoszeniu: ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzonej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji

(zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskie Karty) oraz daty interwencji. W zależności od specyfiki placówki dokumenty zebrane i wytworzone w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka załącza się do akt osobowych/dokumentacji małoletniego lub przechowuje wraz z rejestrem. Ewidencję zdarzeń, o ile jest prowadzona w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za standardy ochrony.

4. Organizacja szkoleń dla personelu placówki.

§ 21

Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

1. Dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej podmiotu oraz na jego terenie;
2. Przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
3. Delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów w podmiocie do odpowiednich jednostek, personelu podmiotu oraz monitoring ich realizacji;
4. Prowadzenie ewidencji członków personelu podmiotu, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
5. Przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, personelem podmiotu oraz dziećmi i jeśli to możliwe - opiekunami dziecka;
6. Regularne monitorowanie znajomości i przestrzegania przez personel placówki przyjętych standardów
7. Sprawdzanie i ocena skuteczności obowiązujących wytycznych i procedur,
8. Proponowanie zmian w standardach mających na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
9. Organizowanie lub prowadzenie dla pracowników placówki cyklicznych szkoleń w zakresie obowiązujących standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie jej treści,

10. Koordynowanie przygotowania Zasad bezpiecznych relacji między dziećmi, ich wdrażania, monitorowania i inicjowania zmian w ich treści odpowiadając w tym zakresie na potrzeby zgłaszane przez dzieci.
11. Współpraca z pozostałymi osobami odpowiedzialnymi za wdrażanie, realizowanie, upowszechnianie i monitorowanie standardów ochrony dzieci w podmiocie.

§ 22

Koordynator bezpieczeństwa w Internecie

Do obowiązków koordynatora bezpieczeństwa w Internecie należy:

1. Opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie podmiotu albo jego akceptacja w momencie podłączenia się urządzenia do sieci;
2. Opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste dla opiekunów;
3. Zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach podmiotu poprzez ograniczenie dostępu do sieci internetowej na terenie placówki.

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko/Funkcja	Dane kontaktowe
1.	Przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Dorota Płuciennik Dyrektor Operacyjny	+48 609614265
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Dorota Płuciennik Dyrektor Operacyjny	+48 609614265
3.	Przyjmowanie zgłoszeń	Dorota Płuciennik Dyrektor Operacyjny	+48 609614265
4.	Uruchamianie interwencji	Dorota Płuciennik Dyrektor Operacyjny	+48 609614265
5.	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	Dorota Płuciennik Dyrektor Operacyjny	+48 609614265

§ 23

ZASADY OKREŚLAJĄCE ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW CENTRUM DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z usprawnieniem leczniczym lub z opieką nad nimi dyrektor/właściciel, lub osoba przez niego upoważniona 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. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Centrum do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor ds. operacyjnych. Może on upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w załączniku Nr 2 do niniejszej procedury.
3. Osoba upoważniona przez dyrektor ds. operacyjnych, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10 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, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c. odpowiedzialność prawna pracowników Centrum, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d. stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora ds. operacyjnych.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Centrum. Wzór

oświadczenia pracownika został określony w załączniku Nr 3 do niniejszej procedury.

6. 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 w § 18 ust. 5.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Komenda Rejonowa Policji

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 Centrum 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 Centrum, 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 2

(do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności)

dn..... pieczęć Centrum

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 § 2 ust. 1 Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Centrum do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności.

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana.....do przygotowania pracowników Centrum do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora.....

Odebrałem

Podpis upoważnionego

Załącznik Nr 3

(do procedury określającej zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności).

dn.....

pieczęć Centrum

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Centrum i zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis pracownika