

Zarządzenie Nr 6A/24
Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej
z dnia 9 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia w Centrum Administracyjnym Pieczy Zastępczej
„Standardów ochrony małoletnich”.

Na podstawie § 8 ust. 5 pkt 5 regulaminu organizacyjnego Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 2677/22 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 grudnia 2022 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej, zmienionego zarządzeniem Nr 212/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2024 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Centrum Administracyjnym Pieczy Zastępczej, zwanym dalej CAPZ, „Standardy ochrony małoletnich”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Pieczy Zastępczej CAPZ.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

p.o. Dyrektora
Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej


Piotr Rydzewski

Załącznik
do zarządzenia Nr 6A/24
Dyrektora CAPZ
z dnia 9 sierpnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH DLA CENTRUM ADMINISTRACYJNEGO PIECZY ZASTĘPCZEJ W ŁODZI ul. Małachowskiego 74

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej i inne osoby kontaktujące się z dzieckiem pozostającym pod jej opieką, jest działanie dla dobra dziecka, rozumiane jako ochrona jego godności, poszanowanie jego praw i kierowanie się zawsze jego najlepszym interesem. Zawsze należy mieć na uwadze prawo dziecka do wysłuchania w sprawie go dotyczącej, w sposób dostosowany do jego wieku i stopnia rozwoju, oraz budowanie jego poczucia bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. W przypadku podejrzenia lub ujawnienia okoliczności mogących wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda, każda osoba ma obowiązek wysłuchania dziecka adekwatnie do swoich kompetencji i udzielenia wsparcia dziecku.

ROZDZIAŁ I

Słowniczek

Ilekoć w Standardach Ochrony Małoletnich, zwanych dalej SOM jest mowa o:

Organizatorze - to organizator rodzinnej pieczy zastępczej realizujący zadania przewidziane w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

Rodzinie zastępczej - to na potrzeby niniejszego dokumentu wszystkie osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą, tj. rodziny zastępcze spokrewnione, niezawodowe, zawodowe, prowadzący rodzinne domy dziecka, a także dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, zwane również wymiennie opiekunami/rodzicami zastępczymi;

Opiekunie dziecka - przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic posiadający władzę rodzicielską albo opiekun prawny, a także opiekun tymczasowy (tj. osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych);

Dziecku - jest każda osoba przebywająca w pieczy zastępczej, pomimo osiągnięcia pełnoletności;

Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Centrum Administracyjnym Pieczy Zastępczej na podstawie umowy o pracę i umowy cywilnoprawnej;

Dyrektorze – należy przez to rozumieć osobę zarządzającą Centrum Administracyjnym Pieczy Zastępczej jako jednostką samorządową;

Opiekunie faktycznym – należy przez to rozumieć osobę faktycznie sprawującą pieczę nad dzieckiem;

Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć:

- a) naruszenie fizycznego/psychicznego/emocjonalnego komfortu dziecka, czego nie da się wyjaśnić działaniami wdrażanymi w celu docelowej poprawy kondycji fizycznej/psychicznej/ emocjonalnej;
- b) podejmowanie czynności przyczyniających się do pogorszenia stanu fizycznego/psychicznego/emocjonalnego dziecka;
- c) zaniedbanie podstawowych potrzeb życiowych dziecka skutkujące;
- d) brak realizacji zaleceń medycznych/terapeutycznych, przyczyniający się do pogorszenia stanu ogólnego dziecka;
- e) wykorzystywanie wizerunku dziecka w sposób godzący w jego intymność/godność/szacunek;
- f) agresja fizyczna i słowna skierowana przeciwko dziecku;
- g) odbieranie poczucia godności i podmiotowości, w tym m.in.:
 - wypowiedzi na temat dziecka nacechowane negatywnie, krytycznie, obraźliwie;
 - złość kierowana w stronę dziecka;
- h) nadużycia seksualne polegające na narażeniu dziecka na doświadczenie seksualnego wykorzystania, poprzez podejmowanie czynności seksualnych z udziałem dziecka jaki w jego obecności.

ROZDZIAŁ II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikami Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Każdy pracownik, organizując swoją pracę, bierze pod uwagę konieczność zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa.
2. Dodatkowo dyrektor Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej organizuje pracę wychowawczą sposób zabezpieczający dziecko przed krzywdzeniem.
3. Od pracowników mających kontakt z dziećmi wymagane są takie cechy jak: bardzo dobry kontakt z dziećmi, pełen troskliwości stosunek do dzieci, łagodne i wyrozumiałe ich traktowanie, komunikatywność i empatia.
4. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i dbania o to, by jego reakcje, komunikaty i zachowania wobec dziecka były odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione potrzebami dziecka.
5. Pracownicy pracujący z dziećmi niepełnosprawnymi, niezależnie od stopnia niepełnosprawności dziecka lub przebiegu choroby podstawowej, wpływającej na kondycję psychofizyczną dziecka, podejmują wszystkie czynności i działania, uwzględniając podmiotowość dziecka i szanując jego granice, nawet wówczas, gdy dziecko nie jest w stanie ich werbalnie wyrazić.
6. Pracownicy w stosunku do dzieci:
 - a) tworzą właściwą atmosferę, sprzyjającą rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
 - b) udzielają wszystkim dzieciom opieki zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - c) uważnie i cierpliwie wysłuchują dzieci i udzielają im szczerzej odpowiedzi dostosowanej do ich sytuacji, możliwości, potrzeb i wieku;
 - d) komunikują się w oparciu o jasne i przejrzyste komunikaty werbalne i niewerbalne;
 - e) szanują ich prawo do prywatności, a jeśli celem ochrony dziecka jest konieczne odstępianie od zasady poufności, należy wyjaśnić dziecku zaistniałą sytuację,
 - f) respektują prawa dziecka do intymności i godności osobistej, niezależnie od stanu

- zdrowia dziecka oraz jego możliwości kontrolowania własnego ciała i zakresu pozostawania w kontakcie z otoczeniem;
- g) zachowują w tajemnicy wszystkie wiadomości o dziecku i jego środowisku (rodzinnym i społecznym) uzyskane w związku z pełnieniem obowiązków, chyba że obowiązek ujawnienia tajemnicy wynika z obowiązujących przepisów prawa.
7. Niedozwolone są zachowania polegające na:
- a) krzywdzeniu dzieci i stosowaniu jakiejkolwiek formy przemocy wobec dzieci, w tym seksualnej;
 - b) celowym prowokowaniu dzieci do wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych lub niepożądanych;
 - c) krytykowaniu cech wyglądu fizycznego dziecka, widocznych dysmorfii i dysfunkcji;
 - d) nawiązywaniu jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym;
 - e) ignorowaniu odczuć dziecka, szczególnie strachu, lęku i niepewności;
 - f) używaniu wulgarnego i obraźliwego języka oraz gestów w obecności dzieci;
 - g) manipulowaniu dzieckiem i wykorzystywaniu w jakikolwiek sposób przewagi nad dzieckiem;
 - h) wykorzystywaniu zależności dziecka od osób trzecich;
 - i) stosowaniu gróźb;
 - j) przekazywaniu dzieciom treści nieprzeznaczonych do ich wieku, a w szczególności treści pornograficznych;
 - k) utrwalaniu wizerunku dzieci poprzez nagrywanie i fotografowanie, bez uzyskania zgody opiekuna, a także bez uwzględniania w tym zakresie zgody dziecka, które jest w stanie wyrazić swoje rozsądne życzenie;
 - l) udostępnianiu wizerunku dzieci innym osobom, bez uzyskania zgody opiekuna, a także bez uwzględniania w tym zakresie zgody dziecka, które jest w stanie wyrazić swoje rozsądne życzenie;
 - m) proponowaniu dzieciom środków uzależniających, odurzających lub psychoaktywnych;
 - n) narażaniu dzieci na przebywanie w środowisku, w którym są stosowane środki uzależniające.
8. Komunikacja z dzieckiem opiera się na poszanowaniu godności osobistej oraz szacunku, nie może naruszać granic dziecka, zawstydzać, lekceważyć, upokarzać, obrażać, wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia, poczucia winy, obniżać jego samooceny i poczucia własnej wartości.
9. Dziecko powinno być postrzegane jako strona dialogu niezależnie od jego zasobów komunikacyjnych, a gdy jest to możliwe powinno być wysłuchane, a jego rozsądne życzenia wzięte pod uwagę.
10. W rozmowie z dzieckiem należy odwoływać się do jego mocnych, a nie słabych stron, a w sytuacjach kryzysowych należy dać przestrzeń do wypowiedzi i przedstawienia sytuacji widzianej jego oczami.
11. Nie stanowi krzywdzenia dziecka bezpośrednia reakcja związana z zapobieżeniem niebezpieczeństwu zagrażającemu dziecku lub innym dzieci.
12. Podczas spotkań indywidualnych lub grupowych pracownicy dbają o zwracanie uwagi na wszystkie dzieci w równym stopniu, równe ich traktowanie bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, unikają faworyzowania dzieci.
13. W sytuacji, gdy dziecko nie zgadza się, aby pozostać samemu z pracownikiem, możliwe jest przeprowadzenia spotkania w obecności osoby trzeciej.
14. Pracownicy w swoich działaniach dążą do wyeliminowania barier utrudniających

- dzieciom ze specjalnymi potrzebami samodzielne funkcjonowanie.
15. Pracownicy korzystają z metod pracy opartych na badaniach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
 16. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Reakcja powinna być stanowcza, ale z wyczuciem, aby zachować godność dziecka.
 17. Niedopuszczalne jest utrzymywanie przez pracowników kontaktów z dziećmi w celu zaspokajania przez dorosłego własnych potrzeb emocjonalnych czy społecznych.

ROZDZIAŁ III

Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, a także czynników ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Pracownicy pracujący bezpośrednio z dzieckiem rozpoznają jego indywidualne potrzeby oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności w zakresie jego specjalnych potrzeb i sposobów ich zaspokojenia, sposobów regulacji emocji, reagowania na bliskość fizyczną innych osób i sposobu komunikowania się.
2. W przypadku stwierdzenia wysokiego ryzyka występowania zachowań trudnych, dyrektor lub na jego polecenie innych pracowników może opracować indywidualne procedury interweniowania.
3. Dzieci są informowane w sposób jasny i klarowny o swoich prawach, obowiązkach i możliwościach otrzymania pomocy.
4. Pracownicy pracujący bezpośrednio z dziećmi w ramach wykonywanych przy dzieciach obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
5. W przypadku zidentyfikowania symptomów ryzyka w rodzinie dziecka, pracownicy pracujący z danym dzieckiem są o nich informowani.

ROZDZIAŁ IV

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi powinny być omawiane z dziećmi i uzupełniane z ich udziałem i z uwzględnieniem ich potrzeb.
2. Dzieci mają prawo prosić o zmianę lub uzupełnienie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy nimi.
3. Dzieci powinny być regularnie informowane, że jeśli mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doświadczają przemocy, w tym doświadczyły w ich ocenie niedopuszczalnego zachowania ze strony innego dziecka, opiekunów, pracowników lub innych osób, albo też były świadkiem niezrozumiałych dla nich lub niewłaściwych zachowań wobec innego dziecka ze strony opiekunów, pracowników lub osób trzecich, mają prawo i możliwość rozmowy na ten temat z osobą za nie odpowiedzialną lub zaufaną dziecku, która udzieli im wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności.
4. Dzieci powinny ze sobą budować relacje oparte na otwartości, tolerancji oraz odpowiedzialności za swoje zachowanie.

5. Niedozwolone jest w szczególności:
- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiejkolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
 - e) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - f) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - g) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - h) rozpowszechnianie wizerunku innych dzieci bez ich zgody, w szczególności w social mediach, nawet jeśli wyraziły zgodę na utrwalanie ich wizerunku;
 - i) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

ROZDZIAŁ V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie.

1. W czasie kontaktu z dzieckiem pracownik nie może korzystać z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
2. Korzystanie z urządzeń z dostępem do sieci Internet przez pracownika i/lub dziecko jest możliwe wyłącznie w następujących sytuacjach:
 - a) zaistnienia konieczności pilnego kontaktu z opiekunem dziecka;
 - b) zaistnienia konieczności pilnego kontaktu z innym pracownikiem Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej;

ROZDZIAŁ VI

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz zasady ustalania planu wsparcia.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub dziecko lub osoba trzecia zgłosiło taką okoliczność, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i powiadomienia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.
2. Bezpośredni przełożony przekazuje notatkę służbową osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
3. Jeżeli pracownik powźmie podejrzenie, że osobą krzywdzącą jest jego bezpośredni przełożony wówczas pracownik ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i zawiadomić dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia, wówczas pracownik ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i zawiadomić o podejrzeniu bezpośredniego przełożonego.
5. W przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji, dyrektor lub osoby odpowiedzialne w jednostce za przyjmowanie zgłoszeń zobowiązane są zwołać zespół interwencyjny w terminie nie dłuższym niż 48 godzin od otrzymania informacji

- o krzywdzeniu dziecka.
6. W przypadku niewymagających natychmiastowej interwencji, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia dokonuje rozpoznania sytuacji i przedstawia w terminie 14 dni dyrektorowi raport rozpoznania sytuacji dziecka, na podstawie którego dyrektor podejmuje stosowne decyzje i zwołuje, w razie potrzeby, zespół interwencyjny.
 7. Do udziału w zespole można zaprosić innych specjalistów, w szczególności wychowawców, psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
 8. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, dziecko powinno być natychmiast odizolowane od osoby podejrzewanej o krzywdzenie.
 9. Zespół interwencyjny wypracowuje plan wsparcia dla dziecka polegający m.in. na:
 - a) ustaleniu przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowi psychiczne i fizyczne dziecka;
 - b) ustaleniu potrzeb dotyczących zainicjowania działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami;
 - c) ustaleniu potrzeby przeprowadzenia diagnozy psychologicznej dziecka;
 - d) ustaleniu zakresu działań terapeutycznych;
 - e) wyznaczeniu jednej bądź dwóch osób które są najbliższe dziecku, do indywidualnej opieki nad małoletnim.
 10. Plan wsparcia sporządzany jest w formie pisemnej wraz z zaznaczeniem osób odpowiedzialnych za realizację ujętych w planie działań oraz, w miarę możliwości wskazaniem terminu ich realizacji.
 11. Plan wsparcia przekazywany jest opiekunom dziecka, którzy muszą wyrazić zgodę na jego realizację. W przypadku braku zgody opiekuna dziecka na realizację planu wsparcia osoba koordynująca plan sporządza stosowną notatkę.
 12. Wsparciem należy też objąć inne dzieci, które były świadkami krzywdzenia, a w przypadku gdy sprawcą krzywdzenia jest dziecko – zarówno ofiarę, jak i sprawcę.
 13. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, zgodnie z procedurą opisana w rozdziale VII- VIII sporządza się wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje się do odpowiedniego sądu rodzinnego.
 14. Wsparciem należy też objąć inne dzieci, które były świadkami krzywdzenia, a w przypadku gdy sprawcą krzywdzenia jest dziecko – zarówno ofiarę, jak i sprawcę.
 15. Zespół interwencyjny sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich
 16. W przypadku stwierdzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych lub inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję w stosunku do tego dziecka.
 17. Dyrektor dokonuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej), o czym informuje opiekunów dziecka.
 18. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.
 19. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, wówczas osoba

ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

20. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

ROZDZIAŁ VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia w jednostce organizacyjnej są Kierownik Wydziału Pieczy Zastępczej oraz pracownicy pracujących na Samodzielnych Stanowiskach ds. Kontroli.
2. Osoba wskazana w ust.1, która powzięła informację o krzywdzeniu dziecka, jest odpowiedzialna za:
 - a) zebranie możliwie najbardziej szczegółowych informacji o zdarzeniu krzywdzącym dziecko;
 - b) zwołanie zespołu interwencyjnego w przypadku, gdy uzna, że z dużym prawdopodobieństwem doszło lub mogło dojść do krzywdzenia dziecka;
 - c) współpracę z bezpośrednim przełożonym w zakresie zgłaszania sprawy odpowiednim służbom;
 - d) dostępność SOM w swojej jednostce organizacyjnej.
3. Każdy pracownik Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej w przypadku powzięcia podejrzenia że dziecko jest krzywdzone, zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia osób wskazanych w rozdziale VII ust.1.

ROZDZIAŁ VIII

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz za zawiadamianie sądu opiekuńczego.

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz za zawiadamianie sądu opiekuńczego jest dyrektor.
2. Każdy pracownik, który powziął podejrzenie lub informację o zdarzeniu uzasadniającym zawiadomienie organów ścigania lub sądu rodzinnego, informuje niezwłocznie o tym bezpośredniego przełożonego.
3. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

ROZDZIAŁ IX

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Centrum do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu do stosowania SOM jest dyrektor danej jednostkach, lub osoby przez niego upoważnione.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności

rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej.

3. Dyrektor jest odpowiedzialny za zapoznanie pracowników zobowiązującymi w Centrum Administracyjnym Pieczy Zastępczej Standardami Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ X

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

1. Po ujawnieniu lub zgłoszeniu incydentu zagrażającego dobru małoletniego, osoba wskazana w rozdziale VII ust.1 powinna dokładnie udokumentować zdarzenie tworząc notatkę służbową, która zawiera m. in. opis incydentu, datę, godzinę, miejsce oraz wszelkie szczegóły związane z przebiegiem zaistniałej sytuacji.
2. Kierownik Wydziału Pieczy Zastępczej prowadzi rejestr spraw dotyczących krzywdzenia dziecka.
3. Dokumentacja dotycząca incydentów jest przechowywana w sposób bezpieczny i poufny - zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych, z ograniczonym dostępem tylko dla upoważnionego personelu.
4. Dane zawarte w dokumentacji oraz w rejestrze naruszeń są chronione przed dostępem osób nieuprawnionych w szafach zamkniętych na klucz oraz, jeśli są prowadzone elektronicznie, zabezpieczone hasłem dostępowym zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych przyjętą w Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej.

ROZDZIAŁ XI

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

1. Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej udostępnia SOM w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich w sekretariacie jednostki oraz u kierowników wydziałów.
2. SOM dostępne są na stronie internetowej jednostki.

ROZDZIAŁ XII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Standardy ochrony małoletnich są regularnie weryfikowane – nie rzadziej niż co dwa lata, każdorazowo nie później niż w drugim kwartale lat parzystych.
2. Szczególnej uwadze poddaje wszystkie uwagi, propozycje i zgłoszenia dokonane przez dzieci. Pracownicy zachęcają dzieci, które są zdolne do wyrażenia własnego zdania, do przedstawienia swoich uwag w tym obszarze. W analizę standardów mogą zostać także włączeni opiekunowie dzieci.
3. Weryfikacja SOM obejmuje analizę sytuacji kryzysowych, w szczególności przyczyny ich zaistnienia, skuteczność planu wsparcia dziecka, szybkość reakcji pracowników i ocenę nowych zagrożeń.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	data	działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	data	opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 		
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	data	działanie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM ADMINISTRACYJNEGO PIECZY ZASTĘPCZEJ DLA DZIECI

Drogie Dzieci,

Stworzyliśmy ten dokument, żeby chronić Was jeszcze lepiej. Chcemy dbać o Wasze bezpieczeństwo i dać Wam poczucie, że otaczający Was dorośli są po to, by Was wysłuchać, wspierać i odpowiadać na Wasze potrzeby.

Jeśli doświadczyliście jakiegokolwiek formy krzywdzenia – ze strony dorosłych lub innych dzieci – nie wahajcie się o tym opowiedzieć.

ROZDZIAŁ I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a dorosłym, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci.

1. Zadaniem dorosłych jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa. Każdy pracownik Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej jest zobowiązany do dbania o to, by jego reakcje, komunikaty i zachowania wobec Was były odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione Waszymi potrzebami.
2. Pracownicy Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej w stosunku do Was mają za zadanie:
 - a) tworzyć właściwą atmosferę sprzyjającą rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych;
 - b) udzielać Wam troskliwej opieki;
 - c) uważnie i cierpliwie wysłuchiwać Was i udzielać szczerzej odpowiedzi dostosowanej do Waszej sytuacji, możliwości, potrzeb i wieku;
 - d) szanować Wasze prawo do prywatności, a jeśli dla Waszego dobra jest konieczne odstępnie od zasady poufności, należy wyjaśnić Wam zaistniałą sytuację,
 - e) zachowywać w tajemnicy wszystkie wiadomości przez Was przekazane, chyba że obowiązek ujawnienia tajemnicy wynika z obowiązujących przepisów prawa.
3. Pracownicy Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej nie mogą:
 - a) stosować wobec Was jakiegokolwiek formy przemocy;
 - b) krytykować cech Waszego wyglądu fizycznego;
 - c) ignorować Waszych odczuć, szczególnie strachu, lęku i niepewności;
 - d) używać wulgarnego i obraźliwego języka oraz gestów w Waszej obecności;
 - e) stosować gróźb;
 - f) przekazywać Wam treści nieprzeznaczonych do Waszego wieku;
 - g) utrzymywać Waszego wizerunku poprzez nagrywanie i fotografowanie, bez uzyskania zgody Waszego opiekuna, a także wbrew Waszej woli;
 - h) proponować Wam alkoholu, papierosów, narkotyków ani innych środków uzależniających.
4. Pracownik może mieć z Wami fizyczny kontakt tylko wówczas, gdy wymaga tego od niego jego praca i jest to uzasadnione Twoim stanem zdrowia.
5. Pamiętajcie, że nie stanowi krzywdzenia dziecka bezpośrednia reakcja osoby dorosłej związana z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa Wam i innym dzieciom.
6. Każde spotkanie z pracownikiem Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej możecie odbyć w obecności osoby trzeciej (innego dziecka lub dorosłego).

ROZDZIAŁ II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Dzieci powinny ze sobą budować relacje oparte na otwartości, tolerancji oraz odpowiedzialności za swoje zachowanie.
2. Dzieci nie mogą wobec siebie nawzajem:
 - a) stosować przemoc w jakiegokolwiek formie;
 - b) używać wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzać się i obrażać;
 - d) stosować zastraszania i gróźb;
 - e) robić sobie wzajemnie zdjęć oraz nagrywać filmów bez uzyskania zgody innego dziecka;
 - f) umieszczać zdjęć i filmików z udziałem innego dziecka w mediach społecznościowych, w tym przysyłać przez komunikatory internetowe, bez zgody wszystkich dzieci znajdujących się na zdjęciu lub filmiku, chyba że jest to wspólne zdjęcie grupowe;
 - g) częstować innych dzieci alkoholem, papierosami, narkotykami lub innymi podobnie działającymi zakazanymi substancjami.

ROZDZIAŁ III

Zasady udzielania wsparcia dziecku, które zostało skrzywdzone.

1. Jeśli doznałeś jakiegokolwiek formy przemocy ze strony innego dziecka albo dorosłego, możesz w każdej chwili porozmawiać o tym z dowolną osobą dorosłą, będącą pracownikiem Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej.
2. Jeśli czujesz, że masz jakikolwiek problem, obawiasz się przemocy lub już jej doświadczyłeś ze strony innego dziecka, rodzica, opiekuna, pracowników lub innych osób, albo też byłeś świadkiem niezrozumiałych dla Ciebie lub niewłaściwych zachowań wobec innego dziecka ze strony rodziców, opiekunów, pracowników lub osób trzecich, możesz w każdej chwili porozmawiać na ten temat z osobą, którą uważasz za zaufaną.
3. Każda osoba dorosła, z którą będziesz rozmawiał, jest zobowiązana do udzielenia Ci wsparcia, z zachowaniem Twojego prawa do prywatności. Wyjaśni Ci również dokładnie, jakie kroki zostaną dalej podjęte, by Ci pomóc.