

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pilawie

Podstawy prawne:

- 1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606)*
- 2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)*
- 3. 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)*
- 4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177)*
- 5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
- 6. Ustawa dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
- 7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991r. nr 120, poz. 526)*

Obowiązuje od dnia 23.04.2024r.

SPIS TREŚĆ

Rozdział 1.	Preambuła, czyli wstęp do dokumentu
Rozdział 2.	Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie/polityce <i>Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>
Rozdział 3.	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
Rozdział 4.	Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów
Rozdział 5.	Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) instytucji a dziećmi)
Rozdział 6.	Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka
Rozdział 7.	Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w instytucji
Rozdział 8.	Monitoring
Rozdział 9.	Przepisy końcowe

Załączniki:

Nr 1	Praktyczny przewodnik rozpoznawania sygnałów, że dziecko może być krzywdzone
Nr 2	Zasady bezpiecznej rekrutacji
Nr 3	Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
Nr 4	Karta interwencji
Nr 5	Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny/dziecka
Nr 6	Wzór zawiadomienia Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa
Nr 7	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
Nr 8	Monitoring <i>Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> – ankieta
Nr 9	Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Rozdział 1.

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników instytucji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilawie oraz swoich kompetencji.

Rozdział 2.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

1. Pracownikiem/Personelem Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilawie jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Ośrodka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za *interwencję* to wyznaczony przez kierownika Ośrodka bądź bezpośredniego przełożonego pracownik który inicjuje i podejmuje działania interwencyjne w związku z realizacją *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy wobec dziecka.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział 3.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy instytucji posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Załącznik nr 1 niniejszych

Standardów stanowi praktyczny przewodnik rozpoznawania sygnałów, że dziecko może być krzywdzone.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel instytucji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział 4.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych *Standardów*.

Rozdział 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) Ośrodka a dziećmi

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko ustalone w Ośrodku. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych *Standardów*.

Rozdział 6.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - Zagrożenie duże – popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. znęcanie się nad dzieckiem, wykorzystanie seksualne) lub dowiedziono stosowanie przemocy wobec dziecka,
 - Zagrożenie średnie – doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. incydentalnie krzyk lub poniżenie, pozasłużbowy kontakt z dzieckiem);
 - Zagrożenie niskie – doszło do incydentalnego zaniedbania potrzeb dziecka (np. związanych z żywieniem, edukacją, higieną czy zdrowiem);

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - pracownika Ośrodka, lub pracownika organizacji współpracującej z Ośrodkiem,
 - opiekuna małoletniego,
 - inne osoby trzecie.
4. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest bezpośrednio 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 i następnie wypełnia kartę interwencji.
5. W przypadku podjęcia przez pracownika Ośrodka, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi MGOPS.
6. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako „zagrożenie duże” lub „zagrożenie średnie”, notatka ta jest przekazywana kierownikowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilawie w celu powołania Zespołu ds. interwencji, którego skład jest ustalany doraźnie do danego przypadku.
7. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako „zagrożenie niskie” kierownik MGOPS podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za interwencję oraz skład Zespołu ds. interwencji. W dalszej kolejności Zespół inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne.
8. Interwencja prowadzona jest przez osoby zatrudnione w Ośrodku Pomocy Społecznej.
9. Zespół ds. interwencji:
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem i/lub niekrzywdzącym opiekunem, pracownikiem czy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka,
 - ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka,
 - poczynione ustalenia dokumentuje na *karcie interwencji*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszych *Standardów*,
 - organizuje spotkanie/a z niekrzywdzącymi opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb,
 - podejmuje decyzję o powiadomieniu innych służb, w tym Sądu, czy właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka stanowi załącznik nr 5 do niniejszych *Standardów*
 - podejmuje decyzję o zawiadomieniu właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 6 do niniejszych *Standardów*

10. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Ośrodka Pomocy Społecznej.
11. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
12. Do udziału w interwencji można wyznaczyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
13. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako „zagrożenie duże” i istnieje podejrzenie, że nosi ono znamiona przestępstwa, to obligatoryjnie, bez względu na osobę, która się jego dopuściła, zawiadamia się o nim właściwą miejscowo Policję lub Prokuraturę.
14. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się *kartę interwencji*, którą załącza się do akt dziecka. Rejestr kart interwencji prowadzi koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wyznaczony przez Kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
15. Wszyscy pracownicy MGOPS i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

➤ **Zgłaszanie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez pracownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Ośrodka, które zakwalifikowano jako „zagrożenie duże”, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy pracownik Ośrodka dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia, zakwalifikowanej jako „zagrożenie średnie” lub „zagrożenie niskie”, kierownik Ośrodka wyznacza Zespół ds. Interwencji, który bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności:
 - wysłuchuje krzywdzone dziecko, w obecności jego opiekuna lub innej niekrzywdzącej osoby dorosłej wskazanej przez dziecko,
 - wysłuchuje pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie,
 - wysłuchuje świadka/świadków zdarzenia.
3. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka potwierdza się, należy wszcząć postępowanie wyjaśniające, w trybie dyscyplinarnym wobec osoby, która dopuściła się krzywdzenia.

➤ **Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony opiekunów małoletnich**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów małoletniego lub jego rodzica biologicznego, pracownik Ośrodka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi MGOPS. Kierownik podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za interwencję oraz skład Zespołu ds. Interwencji. W dalszej kolejności Zespół inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne. Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*.
2. Zespół ds. interwencji przeprowadza rozmowę z niekrzywdzącym opiekunem lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka. Celem wskazanej rozmowy jest w szczególności:
 - ustalenie osób mogących chronić i wspierać dziecko,
 - ustalenie przebiegu zdarzenia,
 - ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
 - Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*.
3. Ponadto, Zespół ds. interwencji organizuje spotkanie/a z niekrzywdzącymi opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dzieci zakwalifikowano jako „zagrożenie duże” lub „zagrożenie średnie” Zespół ds. Interwencji weryfikuje poczynione ustalenia pod kątem zasadności poinformowania o zdarzeniu właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego lub wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i dalsze działania podejmuje w ramach nawiązanej współpracy.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dzieci zakwalifikowano jako „zagrożenie niskie” i nie wyczerpuje definicji przemocy domowej, w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2021.1249 t. j.) podejmuje się działania naprawcze i intensyfikuje się pracę z rodziną.

➤ **Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony osób trzecich**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), pracownik Ośrodka, który uzyskał tę informację sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Kierownikowi MGOPS. Ww. podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za interwencję oraz skład Zespołu ds. interwencji.
2. Zespół ds. interwencji inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne, tj. przeprowadza rozmowę z dzieckiem, opiekunami małoletniego czy innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka.
3. Celem rozmowy wskazanej w ust. 2 jest w szczególności:

- ustalenie osób mogących chronić i wspierać dziecko,
 - ustalenie przebiegu zdarzenia,
 - ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
 - Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*.
4. Zespół ds. interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, poczynionych ustaleniach oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
 5. Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*
 6. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dzieci zakwalifikowano jako „zagrożenie duże” lub „zagrożenie średnie”, a z rozmowy z opiekunami wynika, że ignorują oni zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia pracownik Ośrodka sporządza informację o tym fakcie, którą przekazuje właściwemu Sądowi rodzinnemu.

Rozdział 7.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pilawie

1. Instytucja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 7 do niniejszych *Standardów*
4. Pracownikom ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Ośrodka bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział 8.

Monitoring

1. Kierownik Ośrodka wyznacza Karolinę Konopacką jako koordynatora ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pilawie.
2. Koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.
3. Koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przeprowadza wśród pracowników Ośrodka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszych *Standardów*.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać ich naruszenia w Ośrodku.
5. Koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownikowi.
6. Kierownik wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie *Standardów* ochrony dzieci.

Rozdział 10.

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem 23.04.2024r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Ośrodka, w szczególności poprzez udostępnienie u koordynatora ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Każdy pracownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilawie zobowiązana/y jest do zapoznania się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem* oraz stosowania się do przyjętych w nim zasad.
4. Koordynator ds. *Standardów* odbiera od każdego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Ww. oświadczenie stanowi załącznik nr 9 do niniejszych *Standardów*.
5. Pracownicy nowozatrudnieni w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pilawie są zapoznawani ze *Standardami* w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

Jak rozpoznać przemoc?

Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia, jednak zawsze warto to zweryfikować. Jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje kilka objawów jednocześnie, prawdopodobieństwo, że dziecko jest krzywdzone wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy objawom towarzyszą określone zachowania rodziców lub opiekunów.

Sprawcami przemocy są najczęściej osoby z najbliższego otoczenia dziecka – rodzice/opiekunowie, inni dorośli członkowie rodziny, osoby z kręgu znajomych. Mogą to być również rówieśnicy lub osoby dorosłe pracujące w instytucjach, w których przebywa dziecko. Najrzadziej sprawcami przemocy wobec dzieci są osoby zupełnie przypadkowe, nieznane dziecku ani jego otoczeniu.

Przemoc wobec dzieci nie jest ściśle powiązana ze statusem społecznym czy materialnym rodziny; może zdarzyć się w każdym środowisku. Osoby, które krzywdzą dzieci, starają się to ukryć, zwłaszcza jeśli zdają sobie sprawę z tego, że to, co robią, jest niewłaściwie. Takie osoby zachowują się często wobec otoczenia w przykładowy, niebudzący podejrzeń sposób.

Część osób krzywdzi dzieci, nie zdając sobie sprawy z tego, że to, co robią, jest niewłaściwe i może mieć poważne skutki. Może to być na przykład stosowanie kar fizycznych, potrząsanie niemowlęciem czy zawstydzanie lub krytyka dziecka. Takie osoby zwykle nie ukrywają swojego zachowania.

Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem, że dziecko jest krzywdzone:

- Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe.
- Wyraźne odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.
- Dziecko boi się rodzica/opiekuna.
- Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.
- Moczenie, moczenie nocne, zanieczyszczanie kałem.

- Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
- Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
- Przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakt ustno-genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykanie lub proszenie o dotykanie okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka.
- Niechęć do przebierania się w towarzystwie innych.
- Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

Na jakie zachowania ze strony rodzica/opiekuna warto zwrócić uwagę?

- Ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem.
- Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka.
- Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
- Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
- Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego, obwinia za przemoc („to jego wina”, „ona mnie sprowokowała”).
- Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem (wysokie wymagania wobec obowiązku szkolnego, brak akceptacji błędów, oczekiwanie wykonywania zadań lub podejmowania zachowań, na które dziecko nie jest jeszcze gotowe).
- Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
- Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie go w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
- Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
- Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność.
- Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
- Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
- Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
- Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

Objawy fizyczne na ciele dziecka:

- pręgi na plecach, nogach i rękach;
- złamania;

- wybicia palców;
- pęknięcia skóry;
- strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki;
- krwawe wylewy do obu gałek ocznych;
- ślady po przypalaniu papierosem, przypominające pozostałości po ospie;
- zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim;
- liczne, na różnym etapie gojenia, znaki odbitej dłoni na ciele dziecka;
- krwawe sine ślady na podeszwach stóp.

Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego:

- Ciąża, która powstała u osoby poniżej 15. r.ż.;
- choroby przenoszone drogą płciową;
- obecność nasienia w otworach ciała dziecka;
- urazy genitaliów i odbytu dziecka;
- infekcje i stany zapalne okolic intymnych, zwłaszcza nawracające.

Symptomy wynikające z zaniedbania:

- Dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane (np. pozostawiane przez długi czas w zabrudzonych pieluchach).
- Dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. brak obowiązkowych szczepień, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków).
- Dziecko jest ubrane nieadekwatnie do pogody.
- Dziecko opuszcza się w nauce, jest często nieobecne w szkole czy przedszkolu.
- Dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom.
- Dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu.
- Dziecko, którego stopień rozwoju na to nie pozwala, w szczególności dziecko poniżej 7 roku życia, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej (pozostawienie dziecka w wieku poniżej 7 lat samego w domu, jako dopuszczenie do jego przebywania w warunkach niebezpiecznych dla zdrowia człowieka, stanowi wykroczenie z art. 106 Ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2119). Wykroczenie to może popełnić wyłącznie osoba mająca obowiązek nadzoru lub opieki nad dzieckiem. W przypadku starszych dzieci odpowiedzialność będzie oceniana indywidualnie, w zależności od tego, czy osoba pozostawiona była w stanie rozpoznać lub obronić się przed niebezpieczeństwem, które mogło (lecz nie musiało) zagrażać jego zdrowiu. Popełnienie wykroczenia ma charakter formalny, tzn. wystarczy dopuszczenie do przebywania dziecka w takich okolicznościach, żaden skutek w postaci np. uszczerbku na zdrowiu nie musi zaistnieć, aby można było mówić o odpowiedzialności z tego artykułu)*

* Załącznik opracowano na podstawie materiałów edukacyjnych i szkoleniowych Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

Zasady bezpiecznej rekrutacji

6. Kierownik Ośrodka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób* w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji.
7. Aby sprawdzić osobę w ww. *Rejestrze* Ośrodek potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
8. Wydruk z *Rejestru* należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilawie z dziećmi

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Ośrodka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Relacje pracowników z dziećmi

1. Każdy pracownik zobowiązany/a jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest zachować cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Wszelkie zachowania naruszające godność osobistą dziecka tj: obrażanie, wyzywanie, poniżanie, ignorowanie, zawstydzanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, krzyczenie, oskarżanie, obwinianie, oczernianie, ujawnianie tajemnic, sekretów, wyśmiewanie, lekceważenie, izolowanie, ograniczanie kontaktów, pożywienia, używanie wulgaryzmów, krytyka przynależności religijnej lub kulturowej itp.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno pracownikowi ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to dziecku najszybciej jak to możliwe.
7. Pracownik zobowiązany jest do zadbania o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych

sytuacjach, kiedy pracownik musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym innego pracownika oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.

8. Nie wolno pracownikowi zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Należy każdorazowo zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wskazanej osobie, która jest wyznaczona do podjęcia interwencji i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno pracownikowi nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Nie wolno pracownikom utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
4. Nie wolno pracownikowi proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
5. Nie wolno pracownikowi przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być zgłaszane kierownikowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem zobowiązany jest do reakcji stanowczej, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka 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 dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik zobowiązany jest do kierowania się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

2. Wszelkie zachowania związane z naruszeniem nietykalności fizycznej dziecka tj: popychanie, szarpanie, kopanie, szturchanie, stosowanie klapsów, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, bicie, policzkowanie, topienie, użycie broni, przypalanie, duszenie, krępowanie ruchów, pozostawienie dziecka w niebezpiecznym miejscu itp. są niedopuszczalne.
3. Pracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
4. Pracownik zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Pracownikowi nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Pracownik zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym kierownika i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków służbowych pracownika.
2. Nie wolno pracownikowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym bezpośredniego przełożonego, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka:

.....

5. Skład Zespołu ds. Interwencji:

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

6. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)

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

7. Spotkania z opiekunami dziecka:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)

- a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

.....

.....

10. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

11. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Sąd Rejonowy

W.....

IV Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)
ul..... (adres zamieszkania)
rodzice małoletniego: (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

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

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dziecka.....
.....

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

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą jest
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

.....
(miejscowość, data)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
.....
.....
(dane jednostki Policji lub Prokuratury)

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pilawie niniejszym składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w dniuW(miejsce) na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z
(Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa, należy opisać stan faktyczny oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, powołaniem się na numer pisma podany w lewym górnym rogu.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Nie ujawniania się jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z instytucją.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu instytucji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownicy Ośrodka respektują ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/ opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmą pracownicy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Monitoring Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem – ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (wpisz poniżej)		

Uwagi/poprawki/sugestie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

Ja niżej podpisany/a (imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentacją wchodzącą w skład *Standardów ochrony
dzieci przed krzywdzeniem* obowiązującą w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w
Pilawie, i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data i podpis)