

ZARZĄDZENIE NR 15/2024
DYREKTORA
POWIATOWEGO CENTRUM OŚWIATOWEGO W MOGILNIE
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

w sprawie przyjęcia standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie oraz wyznaczenia koordynatora ds. ochrony małoletnich

Na podstawie art. 22 b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) w zw. z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się standardy ochrony małoletnich uczestniczących w działalności prowadzonej przez Powiatowe Centrum Oświatowe w Mogilnie w brzmieniu jak załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wyznacza się koordynatora ds. ochrony małoletnich w osobie Pani Beaty Katulskiej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14 sierpnia 2024r.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

Andrzej Konieczka

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W POWIATOWYM CENTRUM OŚWIATOWYM W MOGILNIE

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Słownik pojęć

Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie;
- 2) PCO – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Oświatowe w Mogilnie;
- 3) małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, itp., która z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma lub może mieć kontakt z małoletnimi;
- 5) rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 6) opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
- 7) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;
- 8) przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stałą krytyką, izolację społeczną, degradację werbalną (wzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;
- 9) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić świadomej zgody;

10) standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzonymi na podstawie zarządzenia Dyrektora PCO w Mogilnie.

§ 2. Stosowanie standardów.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką pracowników Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie PCO.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
3. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych standardów w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi. Dyrektor przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 2 do Standardów.
4. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z małoletnimi to w szczególności pracownicy zajmujący się poniższymi zadaniami:
 - organizacją praktyk małoletnich,
 - organizacją konkursów z udziałem małoletnich,
 - organizacją rajdów, wycieczek, innych zajęć sportowych, rekreacyjnych, kulturalnych z udziałem małoletnich,

Rozdział II.

Zasady i wymogi w zakresie bezpiecznych relacji pracowników jednostki z małoletnimi

§ 3. Zasady relacji między pracownikiem a małoletnim.

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy zachowują wobec małoletnich szacunek i cierpliwość.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.
5. Pracownik dba o to aby przebywając z małoletnimi znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca w którym będą się znajdować.
6. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania

osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 4. Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim.

1. Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób który nie będzie go zawstydząć, lekceważyć ani obrażać.
4. Pracownik nie może krzyknąć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 5. Prawo do prywatności małoletniego.

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownik nie może ujawniać informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje te obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Pracownik nie może utrzymywać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby PCO oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

§ 6. Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych.

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie i symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera załącznik nr 3 do standardów.
3. Pracownikowi, zarówno w pracy jak i poza nią, nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich ani rodziców/opiekunów małoletniego.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 7. Zasada równego traktowania.

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 8. Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim.

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie;
 - 2) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik jest zobowiązany do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innego pracownika.

§ 9. Zasady utrzymywania kontaktów poza godzinami pracy.

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 10. Obowiązki pracowników.

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera załącznik nr 3 do standardów.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi lub koordynatorowi wyznaczonemu przez Dyrektora.
3. Dyrektor dokonuje zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji gminnego ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego, który odpowiedzialny jest za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego koordynator sporządza Kartę Interwencji uwzględniającą plan wsparcia małoletniego której wzór stanowi załącznik nr 4.
6. Karta interwencji przechowywana jest przez koordynatora zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

§ 11. Kwalifikacja zagrożeń.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);
 - 2) innego małoletniego.

§ 12. Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego.

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2. Poinformowania służb dokonuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik, niezwłocznie po poinformowaniu przez pracownika, który powziął informację o zagrożeniu.
3. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa stanowi załącznik nr 5.

§ 13. Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego np. na zajęciach grupowych, należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie a także oddzielnie z małoletnim poddawanym krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

Rozdział IV.

Monitoring stosowania Standardów

§ 14. Koordynator.

1. Dyrektor wyznacza koordynatora jako osobę odpowiedzialną za stosowanie i przygotowanie pracowników do stosowania standardów, przyjmowanie zgłoszeń od pracowników mających kontakt z małoletnimi oraz od poszkodowanych, monitorowanie stosowania standardów oraz informuje pozostałych pracowników o przyjętych standardach poprzez zamieszczenie na stornie BIP PCO, poprzez przesłanie standardów drogą mailową oraz poprzez wywieszenie w siedzibie PCO.
2. Koordynator powinien:
 - 1) posiadać umiejętności organizacyjne,
 - 2) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
 - 3) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
 - 4) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników.

§ 15. Monitoring i aktualizacja standardów.

1. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.
2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do standardów.
3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w PCO.
4. Koordynator dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie standardów w sposób określony w ust. 1.

Rozdział V.

Przepisy końcowe

§ 16. 1. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w siedzibie PCO lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

2. Urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu znajdują się na stanowiskach pracowników merytorycznych i są zabezpieczone hasłem dostępu.
3. Na terenie PCO obowiązuje brak dostępu do sieci internetowej dla małoletnich.
4. Zauważone na terenie jednostki szkodliwe i niedozwolone treści należy zgłaszać do koordynatora.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka



OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Mogilno, dnia

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(forma zatrudniania/stanowisko)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie i przyjmuję je do stosowania.

.....

(podpis)

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka

PROCEDURA WERYFIKACJI W REJESTRZE

**Procedura weryfikacji pracowników Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie
w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym**

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi, weryfikuje czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości 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 (zwany dalej **Rejestrem**). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje Dyrektor lub inna upoważniona osoba.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przepływstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przepływstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa Dyrektorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Dyrektorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Informacje uzyskane z Rejestru, o którym mowa w ust. 3, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
„FIGURUJE” – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;

- a) „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
- b) „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu” – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z małoletnimi.
7. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana, bez konieczności sporządzania notatki o weryfikacji.
8. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Dyrektor podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością PCO.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNI

Przykładowe formy krzywdzenia małoletnich oraz symptomy pozwalające na jego rozpoznanie

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

1) Przemoc fizyczna

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym i użyciu broni lub ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
- okrągłe punktowe poparzenia,
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
- skarpetkowe odparzenia,
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu.

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Zalecane zachowanie - wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małoletni nie mówi.

2) Przemoc psychiczna

Chroniczna nie fizyczna szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- Niedostępność emocjonalna,
- Zaniechywanie emocjonalne,
- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu i odrzucaniu,
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- Nieostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (bóle jelitowo- żołądkowe, bóle i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczenie się
- bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3) Wykorzystanie seksualne

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 się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. 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 i władzy.

4) Zaniechywanie

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechywania dochodzi w relacji dziecka z osobą która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniechywania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, nieprzeprowadzanie koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka

Załącznik nr 4
KARTA INTERWENCJI

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Dane rodzica/opiekuna prawnego		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis głoszenia		
5. Plan wsparcia	Rozpoznanie potrzeb	
	Cel wsparcia	
	Jakie działania chcemy podjąć	
6. Podjęte działania (np. spotkania z rodzicami/opiekunami małoletnich, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, rozmowa z pracownikami, zawiadomienie odpowiedniej instytucji)		
7. Wyniki interwencji jeśli PCO uzyskało informacje		

Załącznik:

Notatka służbowa pracownika zawiadamiającego o podejrzeniu krzywdzenia

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Komieczka

**ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU
POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

Mogilno, dnia

**Powiatowe centrum Oświatowe w Mogilnie
ul. Narutowicza 1
88-300 Mogilno**

.....
.....

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE
O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

Na podstawie art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 37 z późn. zm.) zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia w dniu w (*miejsce popełnienia przestępstwa*) przestępstwa polegającego na (*rodzaj przestępstwa lub opis zachowania*) na szkodę małoletniego..... (*imię i nazwisko małoletniego, adres zamieszkania*), przez (*dane osoby co do której istnieje podejrzenie lub informacja, że sprawca nieznany*) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego. W przypadku konieczności przesłuchania małoletniego wnoszę o przeprowadzenie czynności w tzw. przyjaznym trybie (*na posiedzeniu sądu, z udziałem biegłego psychologa, w przyjaznym pokoju przesłuchań*).

Uzasadnienie

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

..... [należy opisać stan faktyczny oraz zachowanie osoby podejrzewanej, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń; np. jakie informacje uzyskaliśmy od dziecka, w jaki sposób dziecko opisało dane zdarzenie, kiedy zdarzenie miało miejsce itp.]

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji
podmiotu składającego zawiadomienie)

Załączniki:

-
-

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu np. notatki służbowe, korespondencja sms itp.)

Załącznik nr 6
ANKIETA STOSOWANIA STANDARDÓW

Ankieta stosowania Standardów

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w PCO?		
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 Standardach Ochrony Małoletnich przez inną osobę w PCO?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
4b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
(WERSJA SKRÓCONA DLA
MAŁOLETNICH)**

Osoby które kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.

Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.

Masz prawo do prywatności. Pracownikom Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.

Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Nikomnie wolno Cię krzywdzić w jakikolwiek sposób.

Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji.

Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.

Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.

Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.

Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza godzinami pracy ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie, który Cię wysłucha i pomoże!