

**Zarządzenie nr 5/2024**

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach**

**z dnia 12 lutego 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach**

Na podstawie art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach oraz praktykantów, stażystów i wolontariuszy do zapoznania się i stosowania przy wykonywaniu obowiązków służbowych Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 3

Potwierdzeniem zapoznania się i obowiązku stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przez osoby wymienione w § 2 jest podpisanie Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

  
mgr Barbara Pindel-Poluszek



## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

### obowiązujące w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach

#### WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określa warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

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

W konstruowaniu *Standardów ochrony małoletnich* przyjęto następujące założenia:

1. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. małoletni są informowani przez pracowników podczas indywidualnych rozmów o możliwości zgłaszania sytuacji trudnych;
5. rodzice zastępczy /opiekunowie małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

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

### **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach 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. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### **Podstawy prawne wprowadzenia *Standardów ochrony małoletnich***

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

### **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie**

#### ***Standardy ochrony małoletnich***

1. Pod pojęciem instytucji rozumie się Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.
2. Pod pojęciem pracownika rozumie się osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusza i stażystę/ praktykanta.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika PCPR w Wadowicach lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich* to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich*.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział I

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik tut. Centrum, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy instytucji podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy tut. Centrum monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi instytucji.

## Rozdział II

### Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

1. Dyrektor weryfikuje osobę aplikującą do pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym przed dopuszczeniem jej do pracy.
2. Osoba aplikująca przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Osoba aplikująca 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.
4. Osoba aplikująca posiadająca obywatelstwo inne niż polskie powinna przedłożyć dyrektorowi Centrum informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów. Jeżeli nie może dostarczyć powyższej dokumentacji, to składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści mają obowiązek stosować *Standardy ochrony małoletnich*.
6. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z ww. zasadami bezpiecznej rekrutacji.

## **Rozdział III**

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

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko.
2. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania instytucji i dotyczą następujących obszarów:
  - a) bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
    - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
    - erotyzowania relacji (np. flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie, itp.),
    - seksualizacji relacji (np. obcowanie płciowe i inne czynności seksualne, itp.);
  - b) komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:
    - wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (np. groźby, wyzwiska, krzyk, itp.),
    - obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć, itp.),
    - upokarzać (np. publiczne wyszydzenie, naigrywanie się, ośmieszanie, itp.),
    - naruszać granic (np., niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym, itp.).

## **Rozdział IV**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach nie zapewnia małoletnim przebywającym na terenie instytucji dostępu do sieci Internet, hotspot Wi-Fi, które zabezpieczone jest hasłem.

## **Rozdział V**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

#### **1. Zasady ogólne**

- 1.1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
- 1.2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
- 1.3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów zastępczych/opiekunów prawnych),

b) inne dziecko.

1.4. 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. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (*załącznik nr 1*).

## **2. Ogólne procedury postępowania**

- 2.1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki ze zdarzenia i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi instytucji. Notatka powinna mieć formę pisemną (*załącznik nr 2*).
- 2.2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora instytucji, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów.
- 2.3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora instytucji.
- 2.4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora instytucji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
- 2.5. Do udziału w interwencji powołuje się zespół specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem, opiekunami i innymi osobami mającymi wiedzę na temat zdarzenia, a także przy opracowaniu planu działania.
- 2.6. Z każdego spotkania sporządza się protokół dokumentujący jego przebieg.
- 2.7. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja i sąd rodzinny).
- 2.8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem 2.7., dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.
- 2.9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 2.8.
- 2.10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez instytucję.
- 2.11. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wszczynana jest procedura Niebieskiej Karty przez osoby uprawnione do tego.

## **3. Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

- 3.1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka dyrektor instytucji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor instytucji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
- 3.2. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 3.3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do prokuratury i sądu rodzinnego.
- 3.4. 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 dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

- 3.5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować prokuraturę i sąd rodzinny.
- 3.6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 3.7. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia, dyrektor jest zobowiązany zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez instytucję, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
- 3.8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.
- 3.9. 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.

#### **4. Krzywdzenie rówieśnicze**

- 4.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w rodzinie zastępczej należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
- 4.2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan korekty zachowań (*załącznik nr 3*), celem zmiany niepożądanych zachowań.
- 4.3. Z opiekunami dziecka poddawane krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu (*załącznik nr 4*), włączając w ten plan sposoby izolacji go od źródeł zagrożenia.
- 4.4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
- 4.5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące dokonuje krzywdzenia dziecka z rodziny zastępczej na terenie innej instytucji (np. szkoła), przedstawiciel PCPR podejmuje rozmowę z dzieckiem krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu (np. pedagog szkolny, nauczyciel itp.), a także z jego opiekunami celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.



## Rozdział VI

### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w instytucji

1. Instytucja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującą dokumentacją wewnętrzną instytucji.
2. Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zabrania się przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.com](http://www.youtube.com) w celach promujących rodzicielstwo zastępcze).
8. Materiały zawierające wizerunek dzieci są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci, tj.:
  - a) pliki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję, zgodnie z obowiązującą w instytucji polityką bezpieczeństwa;
  - b) zdjęcia i nośniki są przechowywane w zamkniętej szafce u osoby wyznaczonej przez dyrektora.

## Rozdział VII

### Monitoring

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich* w instytucji. Wskazane jest, by osoba pełniąca tę funkcję zajmowała w instytucji wysoką pozycję i miała wystarczające wsparcie, aby móc wywiązywać się z powierzonej jej roli. Osoba ta powinna mieć doświadczenie w pracy z dziećmi.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w *Standardach ochrony małoletnich*.
3. Osoba, o której mowa w punkcie w ust. 1, ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny *Standardów* w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Ocena ta przeprowadzana jest w formie ankiety. Wzór ankiety stanowi (*Załącznik nr 5*) do niniejszych *Standardów*.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany do *Standardów ochrony małoletnich* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w instytucji.
5. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i przedstawić dyrektorowi.
6. Dyrektor może poprosić o udział w analizie monitoringu dwóch pracowników instytucji.

7. Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie *Standardów ochrony małoletnich*.
8. Zmiany do *Standardów* wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
9. Dokumentacja przechowywana jest w wydzielonym segregatorze u osoby wyznaczonej przez dyrektora.

### **Przepisy końcowe**

Ogłoszenie *Standardów ochrony małoletnich* następuje w sposób dostępny dla pracowników, opiekunów i małoletnich dzieci, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogólnodostępnym na terenie instytucji (w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich), a także umieszczenie dokumentu na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.

Polonej