ZARZĄDZENIE Nr 23/2026
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piszu
z dnia 05.10.2026 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu

Na podstawie art. 22 b i 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U.2026 poz. 110 ze zm.) oraz § 14 pkt 14 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Piszu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 66/48/2025 Zarządu Powiatu w Piszu z dnia 30 maja 2025 r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu stanowiących załącznik do niniejszego Zarządzenia w brzmieniu określonym w załączniku.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Piszu
mgr Monika Ryży

05 PAŹ. 2026

.....
(data i podpis Dyrektora PUP w Piszu)

r.pr. K.Banik

Załącznik do Zarządzenia Nr 23/2026
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piszu
z dnia 05.10.2026 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu

§ 1.
Podstawy prawne

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu zostały opracowane w oparciu o następujące regulacje prawne:

1) Konwencję o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Jednoocznych dnia 20 listopada 1989 r.;
2) Konstytucję Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
3) Ustawę z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
4) Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
5) Ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
6) oraz pozostałe akty prawne regulujące zatrudnienie pracowników, współpracę z podmiotami zewnętrznymi, a także wewnętrzne zarządzenia i regulaminy.

§ 2.
Definicje

Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu jest mowa o:

1) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia,
2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piszu;
3)koordynatorach – należy przez to rozumieć osoby wyznaczone przez Dyrektora do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, przeglądu i aktualizacji Standardów;

4) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć czyn zabroniony lub karalny na szkodę dziecka oraz każde umyślne lub nieumyślne działanie lub zaniechanie powodujące naruszenie praw i zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego prawidłowego rozwoju;

5) PUP – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Piszu;

6) personelu/pracowniku – należy przez to rozumieć wszystkie osoby, które w ramach zadań zawodowych mają kontakt z dziećmi, bez względu na formę zatrudniania w PUP, a także współpracownicy, stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby, które z racji funkcji lub realizowanych zadań mają kontakt z dziećmi;

7) opiekunie – należy przez to rozumieć osobę dorosłą uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego;

8) przemocy – należy przez to rozumieć przemoc psychiczną, fizyczną, ekonomiczną, seksualną oraz zaniedbanie;

9) symptomie krzywdzenia – należy przez to rozumieć widoczne, zewnętrzne oznaki dręczenia fizycznego i psychicznego dziecka;

10) Standardach – należy przez to rozumieć „Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu".

§ 3.
Cel opracowania Standardów

1. Standardy precyzują środki ochrony dzieci, które mogą być uczestnikami działań/wydarzeń z udziałem personelu PUP.

2. Standardy określają modele zachowania w kontaktach personelu z małoletnimi, wskazują procedury działania w przypadku ujawnienia zachowań niepożądanych oraz przejawów krzywdzenia dzieci, jak również mają na celu uwrażliwienie personelu oraz osób mających bezpośredni kontakt z dziećmi na obowiązek podejmowania adekwatnych działań na rzecz ochrony małoletnich.

3. Wprowadzone Standardy obejmują w szczególności:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi a personelem, zwłaszcza dotyczące zachowań niedozwolonych;

2) zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi, zwłaszcza dotyczące zachowań niedozwolonych;

3) zasady i procedurę interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka, bądź posiadania informacji o takim zdarzeniu;

4) ochronę danych osobowych i wizerunku dzieci;

5) zasady bezpieczeństwa on-line;

6) zasady upowszechnienia standardów ochrony małoletnich wśród pracowników, małoletnich i ich rodziców;

7) określenie reguł bieżącego monitorowania skuteczności działania standardów;

8) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 4.
Działania PUP realizowane na rzecz małoletnich

1. Główna działalność PUP nie jest ukierunkowana na wychowanie, edukację, wypoczynek, leczenie, świadczenie porad psychologicznych, rozwój duchowy, uprawianie sportu lub realizację innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi, jednakże PUP realizuje bądź uczestniczy w przedsięwzięciach i projektach, których zakres może obejmować wydarzenia/działania adresowane do osób małoletnich, w tym m.in.:

1) doradztwo zawodowe;

2) dni otwarte;

3) Targi Edukacyjne;

4) organizacja praktyk, wolontariatu.

2. Postanowienia Standardów należy odnosić rozszerzająco do wszystkich przedsięwzięć, realizowanych przez PUP, w których przewiduje się udział małoletnich, a które nie zostały wymienione w ust. 1.

§ 5.
Zakres kompetencji koordynatora Standarów

1. Dyrektor wyznacza koordynatora tj. osobę/osoby do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, przeglądu i aktualizacji Standardów.
2. Koordynator Standardów:

1) przekazuje do zapoznania pracownikom Standardy;

2) odbiera od pracowników oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 – oświadczenia przechowuje się w aktach osobowych pracownika;

3) reaguje na sygnały o naruszeniu Standardów;
4) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu/stosowaniu przemocy wobec dzieci;
5) weryfikuje uzyskane informacje oraz informuje Dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
6) inicjuje interwencję zgodnie z opisanymi poniżej procedurami i monitoruje współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami;
7) prowadzi niezbędną dokumentację w szczególności sporządza Karty interwencji (załącznik Nr 2);
8) prowadzi rejestr interwencji i zgłoszeń;
9) monitoruje, analizuje i proponuje zmiany w Standardach.

§ 6.
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem PUP, a dziećmi

1. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, z szacunkiem oraz z uwzględnieniem godności i potrzeb dzieci.
2. Działania podejmowane na rzecz dzieci są odpowiednie do sytuacji, dostosowane do ich wieku i zapewniają równość wszystkich ich uczestników.
3. Dzieci mają prawo do informowania opiekunów oraz personelu o każdej sytuacji zagrożenia dla nich lub dla innego dziecka.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów, członków współpracujących instytucji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie PUP.
5. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko, określone w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
6. Wyodrębnia się w szczególności następujące zachowania niedozwolone wobec małoletnich:
1) wyśmiewanie cech fizycznych i psychicznych małoletniego;
2) podnoszenie głosu (krzyki) w komunikacji z małoletnimi;
3) używanie obraźliwego języka, wulgaryzmów i mowy nienawiści (w tym hejt w Internecie);
4) naruszanie nietykalności cielesnej małoletnich, stosowanie przemocy fizycznej m.in. poprzez szturchanie, popychanie, bicie;

5) stosowanie przemocy psychicznej wobec małoletnich, w tym dręczenie, szykanowanie, nękanie, upokarzanie, zawstydzanie;
6) faworyzowanie jednych dzieci kosztem innych;
7) nawiązywanie relacji intymnych z małoletnimi;
8) utrwalanie wizerunku małoletniego (zdjęć, filmów) dla niejasnych potrzeb (np. prywatnych); 9) nawiązywanie relacji z małoletnimi w formie prywatnej komunikacji mailowej, telefonicznej oraz za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych;
10) zapraszanie małoletnich na spotkania w czasie wolnym, tj. poza aktywnościami realizowanymi na rzecz małoletnich w imieniu PUP;
11) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych zabronionych substancji oraz spożywanie ich w obecności małoletnich;
12) ujawnianie osobom postronnym (nieupoważnionym) danych osobowych (w tym danych szczególnych kategorii) dotyczących małoletnich, ich sytuacji domowej, zdrowotnej lub ekonomicznej;
13) przyjmowanie prezentów i pieniędzy za podjęcie określonych działań na rzecz małoletniego, powodujące zarzuty o czerpanie korzyści majątkowych;
14) nawiązywanie relacji zależności z małoletnim lub jego rodzicami/opiekunami, skutkujące zarzutami o dyskryminację, nepotyzm lub protekcję;
15) zachowywanie się w każdy inny sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
7. Każda osoba, która będzie świadkiem zachowań, o których mowa w ust. 6, jest zobowiązana zgłosić ten fakt stosownie do zasad postępowania, o których mowa w § 10 – 13 Standardów.
8. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne oraz sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
9. Personel w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z personelu oraz informuje w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
10. Należy szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy to wyjaśnić dziecku jak najszybciej to możliwe.

§ 7.

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi

1. PUP podejmuje działania, które mają zapewnić bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi, do których zalicza się:

1) wprowadzenie procedur ochrony małoletnich i podanie treści standardów do wiadomości małoletnim (w sposób dostosowany do ich wieku);

2) podnoszenie świadomości w zakresie bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym poprzez działania edukacyjne;

3) podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji krzywdzeniu małoletnich, w tym zgłaszanie odpowiednim służbom i organom podejrzenia popełnienia przestępstw przeciwko małoletnim;

4) przyjmowanie i ocena zgłoszeń o incydentach/zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielenie mu odpowiedniego wsparcia w granicach możliwości Urzędu.

2. Wyodrębnia się w szczególności następujące zachowania niedozwolone między małoletnimi:

1) stosowanie krzyku wobec rówieśników;

2) wyśmiewanie cech fizycznych i psychicznych;

3) zachowania dyskryminujące w stosunku do rówieśników, w tym wykluczanie z grupy;

4) stosowanie przemocy fizycznej wobec rówieśników, w tym bicie, popychanie, szturchanie oraz wszczynanie kłótni czy bójki;

5) stosowanie przemocy psychicznej wobec rówieśników, w tym dręczenie, szykanowanie, nękanie, upokarzanie;

6) używanie obraźliwego języka, wulgaryzmów i mowy nienawiści;

7) zabieranie rzeczy rówieśników;

8) spożywanie alkoholu, używanie wyrobów tytoniowych oraz innych nielegalnych substancji oraz zachęcanie do ich spożycia rówieśników;

9) utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku rówieśników (zdjęcia, filmiki) w celu ich ośmieszania czy upokarzania;

10) publikowanie w Internecie treści obraźliwych lub szydzących z rówieśników (hejt);

11) naruszanie prawa do prywatności rówieśników, w tym przeglądanie ich rzeczy, telefonu czy komputera;

12) naruszanie nietykalności cielesnej rówieśników.

3. Każda osoba, która będzie świadkiem zachowań, o których mowa w ust. 2, jest zobowiązana podjąć działania stosowne do procedur, o których mowa w § 10 – 13 Standardów.

§ 8.
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w PUP

1. Personel uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniając ochronę wizerunku dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak np. publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Zabronione jest upublicznianie w mediach wizerunku dziecka bez zgody opiekuna i uwzględnić należy także zdanie dziecka.
4. Wszelkie kwestie związane z ochroną danych osobowych małoletnich (w tym uwarunkowania legalizujące przetwarzanie ich wizerunku) należy konsultować z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym w PUP.
5. Osoby, których dane dotyczą (podmioty danych) mogą kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym w PUP. Kontakt jest możliwy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: iodo@pisz.praca.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny PUP.
6. PUP zapewnia ochronę danych osobowych (w tym ochronę wizerunku) stosownie do przepisów RODO oraz ustanowionych na jego podstawie regulacji wewnętrznych.

§ 9.
Bezpieczeństwo on-line

1. PUP nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu ani urządzeń umożliwiających taki dostęp, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku korzystania przez dzieci z własnych urządzeń umożliwiających dostęp do Internetu i dostrzeżenie przez personel treści szkodliwych i zagrażających dobru dziecka incydent ten należy zgłosić opiekunowi dziecka, a w przypadku braku jego reakcji koordynatorowi.

3. PUP zapewnia dzieciom przebywającym w pokoju dla osób do 30 roku życia dostęp do Internetu z odpowiednimi zabezpieczeniami i urządzeń umożliwiających taki dostęp.

§ 10.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

1) przestępstwa na szkodę dziecka określone w przepisach Kodeksu karnego, w tym:

a) przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu (np. narażenie na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu),

b) przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności (np. zgwałcenie, seksualne wykorzystanie małoletniego),

c) przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece (np. znęcanie się, rozpijanie małoletniego),

d) przestępstwa przeciwko wolności (uporczywe nękanie, kradzież tożsamości);

2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem (np. krzyk, poniżanie, kary fizyczne, dręczenie fizyczne i psychiczne);

3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną lub zdrowiem).

2. Rozróżnia się następujące rodzaje symptomów wskazujących na możliwość występowania krzywdzenia małoletniego, które powinny zostać objęte szczególną uwagą osób w trakcie działań/wydarzeń z udziałem personelu PUP:

1) symptomy fizyczne, w szczególności: siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach), otarcia naskórka, charakterystyczne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, będące pozostałościami po przypalaniu papierosem, pozbawione włosów miejsca na głowie, odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania;

2) symptomy emocjonalne, w szczególności: trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko, chroniczne przygnębienie, smutek i apatia, strachliwość i agresja, gniew, oszołomienie, otępienie, stany lękowe, stany depresyjne;

3) symptomy natury behawioralnej, w szczególności: kłopoty z podporządkowaniem się obowiązującym regułom, negatywne relacje z rówieśnikami, nieufność wobec wszelkich form pomocy i wsparcia, wycofanie, nieufność wobec ludzi.

3. Na potrzeby Standardów wyróżnia się procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia, którego dopuszcza się:

1) personel wykonujący na rzecz PUP zadania przy inicjatywach organizowanych dla dzieci;

2) opiekun;

3) rówieśnik (inne dziecko).

4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka personel ma obowiązek wstępnie rozpoznać sytuację, a jeżeli wymagana jest interwencja postępuje zgodnie z wytycznymi określonymi w ust. 5.

5. Ustala się następujące zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich, noszących znamiona czynu karalnego oraz wszelkich innych zdarzeń /incydentów, które mogą powodować naruszenie praw i zagrożenie dobra małoletniego:

1) w przypadku krzywdzenia dziecka przez personel należy podjąć następujące działania:

a) personel, który powziął informację o krzywdzeniu lub był jego świadkiem jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie przełożonego i dostarczyć do koordynatora pisemną notatkę opisującą okoliczności zdarzenia,

b) koordynator, zgodnie z zakresem zadań bez zbędnej zwłoki powiadamia Dyrektora (lub osobę zastępującą),

c) Dyrektor odsuwa personel podejrzewany o krzywdzenie od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,

d) Dyrektor zasięga opinii radcy prawnego odnośnie zakwalifikowania zdarzenia jako np. incydent, przestępstwo, inny czyn prawnie zabroniony,

e) jeśli w rezultacie postępowania wyjaśniającego zarzuty wobec personelu nie potwierdzą się, decyzją Dyrektora powraca on do wcześniej pełnionych obowiązków,

f) jeśli w toku ustaleń postępowania wyjaśniającego zostaną ujawnione formy krzywdzenia, niebędące przestępstwem, Dyrektor podejmuje decyzję odnośnie do rodzaju konsekwencji, które należy wyciągnąć wobec krzywdzącego (porządkowe, dyscyplinarne),

g) jeśli ustalenia faktyczne ujawnią okoliczności, wyczerpujące znamiona przestępstwa na szkodę małoletniego, należy zawiadomić odpowiednie organy stosownie do postanowień § 11 Standardów,

h) w stosunku do małoletniego będącego ofiarą krzywdzenia należy wdrożyć działania wspierające, o których mowa w § 12 Standardów;

2) w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego /faktycznego należy podjąć następujące działania:

a) personel, który powziął informację o krzywdzeniu lub był jego świadkiem jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie przełożonego i dostarczyć do koordynatora pisemną notatkę opisującą okoliczności zdarzenia,

b) koordynator, zgodnie z zakresem zadań bez zbędnej zwłoki powiadamia Dyrektora (lub osobę zastępującą),

c) Dyrektor zasięga opinii radcy prawnego odnośnie zakwalifikowania zdarzenia jako np. incydent, przestępstwo, inny czyn prawnie zabroniony,

d) jeśli ustalenia faktyczne ujawnią okoliczności, wyczerpujące znamiona przestępstwa na szkodę małoletniego należy zawiadomić odpowiednie organy stosownie do postanowień § 11 Standardów;

3) w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśnika należy podjąć następujące działania:

a) personel, który powziął informację o krzywdzeniu lub był jego świadkiem jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie przełożonego i dostarcza do koordynatora pisemną notatkę opisującą okoliczności zdarzenia,

b) koordynator, zgodnie z zakresem zadań bez zbędnej zwłoki powiadamia Dyrektora (lub osobę zastępującą),

c) Dyrektor zasięga opinii radcy prawnego odnośnie zakwalifikowania zdarzenia jako np. incydent, przestępstwo, inny czyn prawnie zabroniony,

d) Dyrektor poleca zawiadomienie szkoły, wskazując, że szkoła winna o tym zdarzeniu zawiadomić rodziców,

e) jeśli ustalenia faktyczne ujawnią okoliczności, wyczerpujące znamiona przestępstwa na szkodę małoletniego, należy zawiadomić odpowiednie organy stosownie do postanowień § 11 Standardów.

6. W okolicznościach szczególnych, skutkujących ryzkiem zagrożenia życia i zdrowia dziecka lub ciężkiego uszczerbku na jego zdrowiu, należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzewanej, odstąpić od czynności określonych w ust. 5 i niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998.

7. Poinformowania służb dokonuje personel, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i niezwłocznie informuje koordynatora o dokonanym powiadomieniu. Następnie wypełnia notatkę służbową dotyczącą okoliczności zdarzenia, według

wzoru określonego w załączniku Nr 2 do Standardów, którą przekazuje koordynatorowi.

8. Koordynator zawiadamia Dyrektora o zdarzeniu szczególnego rodzaju.

9. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

10. W przypadku interwencji bądź uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego personel zobowiązany jest zachować tajemnicę.

§ 11.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o incydentach lub innych zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego jest wyznaczony przez Dyrektora koordynator.

2. Koordynator sporządza Kartę interwencji (załącznik Nr 2) oraz prowadzi rejestr interwencji zawierający wykaz ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

3. Każde zgłoszenie incydentu przyjęte przez koordynatora wiąże się z obowiązkiem niezwłocznego powiadomienia Dyrektora (a w przypadku nieobecności – osoby zastępującej), który po zapoznaniu się z treścią zgłoszenia i zasięgnięciu opinii radcy prawnego odnośnie zakwalifikowania zdarzenia jako np. incydent, przestępstwo, inny czyn prawnie zabroniony, podejmuje decyzję o dalszych działaniach, w pierwszej kolejności polegających na przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego zaistniałe zdarzenie. Tryb reagowania na sygnały o krzywdzeniu dzieci określono w § 10 Standardów.

4. Do dokonania zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego uprawniony jest Dyrektor – jako kierownik jednostki.

5. Dyrektor zawiadamia odpowiednie organy na podstawie ustaleń dokonanych w toku procedur, o których mowa w § 10 Standardów oraz na bazie dokumentacji zgromadzonej w konsekwencji realizacji tych czynności.

6. Za opracowanie treści zawiadomień, o których mowa w ust. 5, odpowiedzialny jest koordynator, który współpracuje w tym zakresie z radcą prawnym.

7. Zależnie od charakteru incydentu/zdarzenia zagrażającego małoletniemu, podejmowane są dalsze czynności w celu udzielenia wsparcia małoletniemu, o którym mowa w § 12 Standardów.

§ 12.

Wsparcie małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, w tym wyznaczenie osób odpowiedzialnych za udzielenie mu pomocy

1. Bieżącego wsparcia w przypadku ujawnienia krzywdzenia udziela małoletniemu personel realizujący działania na rzecz małoletnich w ramach działań/wydarzeń z udziałem personelu PUP.
2. Zależnie od charakteru incydentu/zdarzenia zagrażającego małoletniemu, podejmowane są dalsze czynności w celu udzielenia wsparcia małoletniemu, polegające w szczególności na:
1) wskazaniu małoletniemu lub opiekunowi odpowiednich instytucji pomocowych (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, centra pomocy rodzinie, centra pomocy migrantom, ośrodki pomocy społecznej, placówki udzielające tymczasowego schronienia, ośrodki wsparcia osób doświadczających przemocy);
2)dokonaniu zgłoszenia incydentu/zdarzenia, wyczerpującego znamiona przestępstwa lub innego czynu karalnego do odpowiednich służb lub organów państwa (policja, prokuratura).

§ 13.

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia powinien obejmować:
1) rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego;
2) zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka;
3) prezentowanie odpowiedniej postawy i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra;
4) sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji;
5) potwierdzenie sygnałów z innych źródeł;
6) zebranie i analiza informacji;
7) ocena zagrożenia i wsparcie dziecka;
8) przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka;
9) działania prawne.

2. Ustalenia planu wsparcia/ pomocy dziecka po ujawnieniu krzywdzenia, jeśli dotyczy, odnotowuje się w Karcie interwencji, stanowiącej załącznik Nr 2 do Standardów.
3. W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez personel, należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników. Personel zwraca uwagę na m.in. ślady pobicia dziecka, oznak bólu czy też trudności w poruszaniu się. W razie potrzeby PUP nawiązuje kontakt z pracownikami służb i instytucji zajmującymi się ochroną małoletnich.
4. Zbieranie dowodów świadczących o tym, że w określonej sytuacji doszło do krzywdzenia dziecka nie leży w zakresie odpowiedzialności PUP. Jest to zadanie powołanych do tego organów, które mają obowiązek zbadania danej sprawy na skutek otrzymanego zawiadomienia.
5. Zdarzenie, które wydaje się jednorazowym incydentem, może być częścią powtarzalnego krzywdzenia. Złożenie powiadomienia o obawach dotyczących dobra dziecka pomoże odpowiednim służbom/instytucjom w dokonaniu rzetelnej diagnozy sytuacji dziecka i zrozumieniu wszelkich czynników ryzyka, na które jest narażone.

§ 14.

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

1. Dokumentację w sprawach wynikających ze Standardów gromadzi, sporządza i przechowuje wyznaczony koordynator.
2. Z uwagi na charakter prowadzonych spraw, obligujących do zachowania szczególnej poufności i dyskrecji, dostęp wewnątrz struktury PUP do dokumentacji wytworzonej w toku wykonywania obowiązków, wynikających ze Standardów, jest ograniczony do Dyrektora (lub osoby go zastępującej), radcy prawnego – wydającego opinie w przedmiocie zgłoszonych incydentów i zdarzeń oraz wyznaczonego koordynatora, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dokumentacja wytworzona w toku realizowanych spraw może być udostępniana uprawnionym służbom i organom państwa (policja, prokuratora, sądy) w przypadku zaistnienia zdarzenia, wyczerpującego znamiona przestępstwa lub innego czynu karalnego, skutkującego obowiązkiem dokonania stosownych zawiadomień.
4. Dokumentacja pozyskiwana i wytwarzana w związku z ujawnionymi lub zgłoszonymi zdarzeniami jest przechowywana w odrębnej teczce aktowej prowadzonej

zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, którą przechowuje się w szafie zamykanej na klucz w pomieszczeniu, w którym wykonuje pracę koordynator.

§ 15.
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Standardy są sprawdzane, analizowane i aktualizowane co najmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Za proces przeglądu i aktualizacji Standardów odpowiada koordynator.
3. Przegląd odbywa się na podstawie anonimowej ankiety monitorującej poziom realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do Standardów.
4. Koordynator poddaje analizie zebrane ankiety i przygotowuje syntetyczne sprawozdanie zawierające w szczególności propozycje zmian postanowień dokumentu, jeśli analiza ankiet wypełnionych przez pracowników wykaże taką potrzebę.
5. Propozycje zmian Standardów są zatwierdzane przez Dyrektora i stanowią podstawę wydania regulacji wewnętrznej zmieniającej treść przedmiotowego dokumentu.
6. Aktualizacja standardów następuje w przypadku zmiany przepisów prawa będących podstawą ich wydania lub w razie konieczności wprowadzenia zmian wynikających z praktycznego funkcjonowania dokumentu, ustalonych podczas procedury monitorowania.

§ 16.
Zasady i sposób udostępniania Standardów

1. Standardy są jawne dla opiekunów oraz personelu.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej (załącznik Nr 4), przeznaczonej dla małoletnich, następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi personelu, małoletnich i ich opiekunów poprzez:
1) udostępnienie papierowej wersji dokumentu na tablicy ogłoszeń oraz u koordynatora;
2) zamieszczenie na stronie BIP PUP https://pup.pisz.ibip.pl/;
3) przekazanie pracownikom PUP Standardów za pośrednictwem sieci Intranet.

3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z małoletnimi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych Standardów.

§ 17.

Przepisy końcowe

Standardy wchodzą w życie z dniem ich podpisania przez Dyrektora.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Piszu
mgr Monika Ryży

Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu

Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania „Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu"

Ja niżej podpisany/a.....(imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/am się ze „Standardami ochrony małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu" i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(Data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu

KARTA INTERWENCJI NR.....

podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy wobec dziecka

1. Imię i nazwisko dziecka:

   .....

2. Forma przemocy (fizyczna, psychiczna, ekonomiczna, seksualna, zaniedbanie):

   .....

   .....

3. Opis zdarzenia, data, osoby uczestniczące w zdarzeniu:

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

4. Forma podjętej interwencji, opis działań:

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

.....

(data i podpis koordynatora procedury)

Załącznik nr 3
do Standardów ochrony małoletnich
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu

Ankieta monitorująca

Proszę o uzupełnienie ankiety monitorującej, która ma określić poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu:

1. Czy w Pan/i zapoznała się ze Standardami ochrony małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu? TAK/NIE*
Jeżeli Nie, to dlaczego:
.....
.....
2. Czy zna Pan/i zasady właściwych relacji z osobami małoletnimi? TAK/NIE*
3. Czy wie Pan/i jak poprawnie reagować na sygnały świadczące o stosowaniu przemocy wobec małoletnich? Czy wie Pan/i komu zgłosić zaistniałą sytuację? TAK/NIE*
4. Czy zdarzyło się Panu/i zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich? TAK/NIE*
Jeżeli Tak to jakie? .....
Proszę wskazać podjęte działania w związku z zaistniałą sytuacją:
.....
. .....
4. Czy ma Pan/i uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piszu?
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis osoby zgłaszającej)