

Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Trzebnicy

Wprowadzone na podstawie: art. 3 ust. 2 pkt 2 i art. 22b-22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników PCPR i osoby współpracujące z PCPR (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników PCPR i osoby współpracujące i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Ze standardami zapoznać należy cały stan osobowy a także każdego nowo przyjętego pracownika oraz zamieścić zarządzenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
2. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem,
3. zasady dotyczące kontaktu fizycznego z dziećmi,
4. procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka,
5. zasady ochrony danych dziecka,
6. procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

Terminy

Dyrektorem jest osoba pełniąca funkcję Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Trzebnicy.

Partnerem współpracującym z PCPR są osoby wykonujące zadania zlecone na terenie PCPR lub poza siedzibą na mocy odrębnych postępowań (zamówienia, zlecenie organizacji pozarządowej itp.).

Pracownikiem w rozumieniu tej procedury jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia

Dzieckiem jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

Opiekunem dziecka w rozumieniu tej procedury jest osoba upoważniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic biologiczny, rodzic zastępczy, opiekun prawny.

Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć czyn zabroniony względem dziecka.

Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor PCPR przed zatrudnieniem pracownika zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Zasadzie opisanej w ust. 1 podlegają także pełnoletni wolontariusze, stażyści i praktykanci.
3. Kandydat do pracy w procedurze rekrutacji składa oświadczenie o niekaralności.
4. Wolontariusze chcący wspierać dzieci i rodziny w sposób ciągły, systematyczny w miejscu zamieszkania dziecka przed podpisaniem umowy wolontariatu przechodzą diagnozę psychologiczną pod kątem predyspozycji i motywacji do deklarowanej roli.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikiem

PCPR

1. Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez pracowników PCPR jest działanie dla dobra dziecka.
2. Pracownicy zobowiązani są traktować dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownicy PCPR zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi i dbanie o to, by każdorazowo słowa, działanie lub reakcja wobec dziecka jest adekwatna do sytuacji, bezpieczna i uzasadniona.
5. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać szacunek i cierpliwość.
6. Pracownicy powinni uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i konkretnej sytuacji.
7. Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka. Nie powinno się krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
8. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka przewagi fizycznej lub wynikającej ze stanowiska (zastraszanie, groźby, zmuszanie do określonego zachowania).

Zasady dotyczące kontaktu fizycznego z dziećmi

1. Zabronione są wszelkie działania przemocowe wobec dzieci. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, ponieważ jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, niepełnosprawność, etap rozwoju, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Dopuszcza się przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać go od zachowań autoagresywnych lub agresywnych.

2. Przy stosowaniu kontaktu fizycznego z dzieckiem pracownik zawsze musi obserwować reakcje i dostosowywać swoje działania do tej reakcji.

W przypadku zauważenia dyskomfortu u dziecka należy natychmiast odstąpić od kontaktu (nie dotyczy powyższej sytuacji w kwestii przytrzymania dziecka dla bezpieczeństwa).

3. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Należy zachować szczególną ostrożność w stosunku do dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego lub fizycznego. W sytuacji gdy to dziecko dąży do nawiązania niestosownych kontaktów należy sprawę niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi PCPR oraz zasięgnąć porady psychologa.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
6. Dopuszcza się kontakt fizyczny z dzieckiem w sytuacji trudnej emocjonalnie dla dziecka, w szczególności w czasie interwencji, odebrania dziecka z domu biologicznych rodziców na mocy postanowienia sądu, przewożenia do placówek opiekuńczo — wychowawczych, rodzin zastępczych w celu zniwelowania napięcia, obniżenia stresu, pocieszenia, uspokojenia, z zachowaniem profesjonalizmu i adekwatnie do zaistniałej sytuacji.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Konieczność zgłoszenia danego przypadku Dyrektorowi PCPR zachodzi, gdy:
 - a) pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone,
 - b) dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,
 - c) inna osoba zgłosiła podejrzenie krzywdzenia dziecka bez względu na to czy można ustalić tożsamość zgłaszającego.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udokumentować to na piśmie i przekazać informację niezwłocznie Dyrektorowi PCPR. W sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu dziecka w pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dziecko, w

szczegółności poprzez zawiadomienie odpowiednich służb lub/i odseparowanie dziecka, udzielenie niezbędnej pomocy w tym medycznej przez wykwalifikowane służby medyczne, następnie należy wykonać niezbędną dokumentację.

3. Pracownik prowadzący sprawę dziecka po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka podejmuje czynności adekwatne do sytuacji, w szczególności:
 - a) przeprowadza ustalenia dot. stanu faktycznego sprawy,
 - b) tworzy plan pomocy dziecku obejmujący w szczególności:
 - podjęcie działań w celu zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie sprawy do odpowiednich instytucji,
 - wsparcia psychologicznego dziecka i jego najbliższego otoczenia.
4. W PCPR Trzebnica pracownikami odpowiedzialnymi za przyjmowanie, dokumentowanie i przeprowadzanie działań są pracownicy zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej. W sytuacjach braków kadrowych pracownika wyznacza Dyrektor.
5. Dokumentacja sporządzana jest, rejestrowana i archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami szczególnymi obowiązującymi w PCPR Trzebnica.

Zasady ochrony danych dziecka

1. Dane osobowe małoletnich w tym wizerunek podlegają ochronie.
2. Szczegółowe zasady ochrony danych dziecka, w tym wizerunku określone są w przepisach szczególnych.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Na terenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Trzebnicy nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej.
2. Za treści, które dzieci oglądają na własnych nośnikach (telefony, tablety) odpowiadają rodzice, rodzice zastępczy, opiekunowie prawni.
3. Pracownicy rodzinnej pieczy zastępczej w ramach swoich czynności służbowych poruszają z rodzicami zastępczymi oraz z dziećmi kwestię bezpiecznego korzystania z internetu zarówno przez dzieci jak dorosłych.
4. Bezpieczeństwo w sieci, cyberprzemoc, cyberuzależnienia i tematy pokrewne poruszane są w pracy psychologa, w czasie grup wsparcia oraz szkoleń podwyższających kompetencje rodzin zastępczych.

5. Wszelkie symptomy świadczące o behawioralnym uzależnieniu cyfrowym zauważane przez rodziców zastępczych, pracownicy rodzinnej pieczy zastępczej, nauczycieli, pedagogów lub innych osób z otoczenia dziecka traktowane są jako potencjalne zagrożenie dziecka i wdrażane są środki wspierające w zależności od stwierdzonych potrzeb.

Monitoring

1. Dyrektor Centrum wyznacza jako koordynatora ds. Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Trzebnicy.
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 Centrum, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w Centrum.
5. Koordynator ds. Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów ochrony dzieci.

Zasady i sposób udostępniania Standardów

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w miejscu ogłoszeń w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
3. Pracownicy PCPR zapoznają się z standardami i potwierdzają ten fakt podpisaniem oświadczenia stanowiącego załącznik do niniejszych standardów.
4. *Standardy* oraz ich stosowanie, dotyczy również pracowników obsługujących Powiatowy Zespół Orzekania o Niepełnosprawności.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W TRZEBNICY**

Ja,.....PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Trzebnicy oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W POWIATOWYM CENTRUM
POMOCY RODZINIE W TRZEBNICY
KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka.(imię i nazwisko, stanowisko, pokrewieństwo}		
Skład Zespołu (inie i nazwisko, stanowisko)		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie:

.....
.....

**Podpis osoby zgłaszającej
zgłoszenie**

Podpis osoby przyjmującej

data sporządzenia dokumentu.....

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PCPR W TRZEBNICY

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich” w PCPR w Trzebnicy		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w PCPR w Trzebnicy „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
Opis sytuacji			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA/RODZICA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE
W TRZEBNICY**

Ja,oświadczam, że
zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Trzebnicy i
jednocześnie zobowiązuje się do zapoznania dzieci z treścią dokumentu.

.....
Podpis

Standardy ochrony małych dzieci



Żadne dziecko nie jest gorsze od innych, bez względu na powód



Bądź wsparciem dla swoich rówieśników



Zawsze zgłaszaj pracownikom instytucji wszelkie przejawy krzywdzenia



Twoja ciekawość świata i chęć poznawania jest ważna



Masz prawo do odczuwania emocji na swój własny sposób



Nie ma zgody na jakiegokolwiek formy przemocy



Nikt nie ma prawa naruszać Twojej cielesności bez Twojej zgody



Bądź miły i pomocny dla innych



Ważne jest Twoje poczucie bezpieczeństwa



Nikt nie ma prawa Cię nagrywać bez Twojej zgody

WAŻNE TELEFONY:
SŁUŻBY RATUNKOWE - 112
TELEFON ZAUFANIA - 116 111
NIEBIESKA LINIA - 800 120 002
POWIATOWE CENTRUM POMOCY
RODZINIE W TRZEBNICY - 71 387 05 96
OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ
W TRZEBNICY- 509 500 364



Zwroty grzecznościowe są podstawą komunikacji