

Zawiercie, dnia 9 sierpnia 2024

Standardy Ochrony Małoletnich

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu

Podstawa prawna:

- ❑ *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy - Dz.U. z 2023, poz. 1606*
- ❑ *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz.U. z 2016, poz. 862, ze zm. w 2023, poz. 1304 i 1606, Dz.U z 2024, poz. 560)*
- ❑ *Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023, poz. 535) oraz Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 r. – (Dz.U. z 23 czerwca 2023, poz. 1606; Dz.U. z 2024, poz. 424, 834)*
- ❑ *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” – Dz.U. z 2023, poz. 1870*

Preambuła

Zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy wszystkie organizacje i instytucje, do których uczęszczają, albo w których przebywają lub mogą przebywać i korzystać z usług dzieci i młodzież do 18 roku życia, mają obowiązek opracowania i wdrożenia **Standardów ochrony małoletnich**.

Nałożony przez ustawodawcę obowiązek ma na celu zapewnić bezpieczne i przyjazne środowisko w miejscach, gdzie prowadzi się działalność edukacyjną, opiekuńczą, wychowawczą, medyczną (lecniczą, rehabilitacyjną), artystyczną, rekreacyjną, sportową, religijną lub związaną z rozwojem zainteresowań dzieci i młodzieży.

Standardy ochrony małoletnich to uwzględniające indywidualną specyfikę instytucji i organizacji spisane procedury i zasady, które gwarantują, że dzieci i młodzież są chronione przed krzywdzeniem; mają ułatwiać sprawny przepływ informacji i odpowiednią reakcję w przypadkach krzywdzenia.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej w powiecie zawierciańskim realizująca zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i o pieczy zastępczej (organizator rodzinnej pieczy zastępczej w powiecie zawierciańskim) oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej opracowało Standardy Ochrony Małoletnich, których celem jest bezpieczeństwo dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej w powiecie zawierciańskim, ochrona małoletnich uczestników spotkań nadzorowanych zleconych PCPR przez sądy, a także zadbanie o bezpieczeństwo małoletnich w trakcie działań

interwencyjnych, w tym w szczególności w czasie interwencyjnych zabezpieczeń, odbioru dzieci i umieszczenia małoletnich w pieczy, realizacji działań wynikających z procedury „Niebieskiej Karty”.

Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad, które pozwalają pracownikom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko dla wszystkich małoletnich będących pod opieką naszej jednostki.

Opracowane zasady obejmują standardy bezpieczeństwa małoletnich podczas realizowanych przez jednostkę działań profilaktycznych, psychoedukacyjnych, opiekuńczych oraz wspierających rozwój małoletnich wychowanków pieczy zastępczej.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu jest podejmowanie działań na rzecz bezpieczeństwa i ochrony małoletnich przez krzywdzeniem w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział I. Słowniczek terminów

§1

1. Małoletni – każde dziecko do ukończenia 18 roku życia będące mieszkańcem (pochodzące z) powiatu zawierciańskiego przebywające w rodzinnej pieczy zastępczej, każde dziecko umieszczane w pieczy zastępczej rodzinnej i instytucjonalnej z udziałem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu (PCPR), dziecko będące podmiotem spotkań nadzorowanych, dzieci i młodzież objęte opieką psychologiczną – pedagogiczną przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu, małoletni przebywający interwencyjnie w mieszkaniach prowadzonych przez PCPR, odbiorcy działań interwencyjnych, profilaktycznych, psychoedukacyjnych, opiekuńczych oraz wspierających rozwój dzieci i młodzieży realizowanych przez PCPR oraz małoletni przebywający na terenie PCPR samodzielnie lub wraz z rodzicem/opiekunem załatwiający swoje sprawy.

2. PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu, jednostka organizacyjna Powiatu Zawierciańskiego, pełniąca funkcję organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, realizator działań z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy domowej oraz interwencji kryzysowej w powiecie zawierciańskim.

3. Zarządzający PCPR – należy rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu.

4. Pracownik PCPR to osoba zatrudniona w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, w tym pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki, w szczególności koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej, pracownicy socjalni, pedagodzy, psychologowie, doradcy zawodowi, rodziny zastępcze zawodowe, rodziny pomocowe, osoby zatrudnione do pomocy, opiekunowie wytchnieniowi, realizatorzy programów i projektów z udziałem małoletnich, wolontariusze, praktykanci oraz stażyści.

5. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny, opiekun faktyczny, opiekun tymczasowy, kurator.

6. Krzywdzenie małoletniego - należy rozumieć w szczególności popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę mającą do czynienia z małoletnimi wskazanymi w pkt.1, przemoc domową lub zagrożenie bezpieczeństwa i dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6a. Krzywdzenie dziecka – oznacza także zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia i /lub życia małoletniego wskazanego w ust.1 ze strony jego rówieśników, w tym w szczególności poprzez zachowania agresywne z wykorzystaniem agresji fizycznej i/lub werbalnej, cyberzagrożenia – tj. formy krzywdzenia z wykorzystaniem Internetu i mediów.

7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez Dyrektora PCPR pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją i monitoringiem w jednostce *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jednoznaczną identyfikację małoletniego wskazanego w ust.1.

9. Wizerunek dziecka stanowią w szczególności zdjęcia wykonywane w czasie realizacji działań wskazanych w ust.1 i pozwalające na jednoznaczną identyfikację małoletniego.

Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy PCPR, zgodnie z kompetencjami i zakresem realizowanych czynności zostali przeszkoleni z:

a) zakresu rozpoznawania symptomów dziecka krzywdzonego

b) procedur postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w tym z *Procedury Niebieskiej Karty*

c) pomocy małoletniemu w sytuacji krzywdzenia dziecka

d) realizacji programów/oddziaływań pomocowych i korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc

2. Pracownicy posiadają i aktualizują wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i symptomów krzywdzenia, prawnych aspektów ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, w tym podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.

3. Wszyscy pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

4. Pracownicy PCPR stale monitorują sytuację małoletnich poprzez obserwację, wizyty w środowisku, rozmowy z małoletnimi i opiekunami, prowadzone diagnozy, współpracę ze środowiskiem lokalnym (ośrodki pomocy społecznej, policja, ośrodki adopcyjne, właściwe sądy, szkoły i placówki oświatowe oraz medyczne).
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personelu – dziecko ustalone w jednostce.
6. W procesie rekrutacji personelu kandydaci są weryfikowani zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.

Rozdział III. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§3

1. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z nałożonym obowiązkiem prawnym, obejmuje w szczególności weryfikację kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, Rejestrze Karnym, obserwację i monitoring kandydata.
2. Osoby pracujące w PCPR posiadają kwalifikacje do pracy na zajmowanym stanowisku potwierdzone dokumentacją znajdującą się w aktach osobowych.
3. W celu minimalizacji ryzyka zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich każdy z kandydatów i pracowników mogący mieć kontakt z małoletnimi jest weryfikowany w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji w przypadku wolontariusza, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilno – prawną.
4. W celu minimalizacji ryzyka zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich rodziny zastępcze, w tym rodziny spokrewnione oraz środowisko domowe małoletnich wychowanków pieczy zastępczej są weryfikowane w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym nie rzadziej niż raz na 2 lata. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w teczce rodziny oraz przekazywany do sądu właściwego.
5. Raz w roku pracownik odpowiedzialny za monitoring identyfikuje i realizuje priorytetowe potrzeby informacyjne i szkoleniowe personelu/pracowników, małoletnich i opiekunów.

Rozdział IV. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem

§4

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników ma na celu zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby a każde działanie ma na celu dobro dziecka i jego interes.

3. W działaniach pracownicy stosują obowiązujące przepisy prawa, przepisy wewnętrzne oraz kompetencje zawodowe.
4. Zasady bezpiecznych relacji obejmują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
5. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małych przebywających pod ich opieką.

5a Dzieci przebywające pod opieką pracownik przekazuje wyłącznie osobie uprawnionej lub za zgodą osób uprawnionych.

5b Podczas realizacji zajęć z małymi z udziałem innych/trzecich osób (niebędących personelem PCPR) obowiązkiem pracownika PCPR jest udział w w.w. zajęciach i monitorowanie bezpieczeństwa małych.

5c W sytuacji, kiedy samodzielne zajęcia z małymi organizowane przez PCPR będzie prowadzić osoba niebędąca pracownikiem, inna / trzecia organizacja – obowiązkiem pracodawcy jest uzyskanie informacji (oświadczenia), że personel realizujący działania z małymi został zweryfikowany w Rejestrach zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. w rejestrach o niekaralności i Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.

6. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

§5

1. W **komunikacji z małymi** pracownik zachowuje spokój i cierpliwość.
2. Pracownicy odnoszą się z szacunkiem do dziecka, wydają polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie; ton głosu życzliwy i spokojny.
3. W komunikacji obowiązuje zasada aktywnego słuchania, posługiwania się językiem dostosowanym do wieku i możliwości rozwojowych dziecka w tym ograniczeń i niepełnosprawności małego.
4. Komunikacja werbalna z dzieckiem nie może wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (niedopuszczalne krzyki, groźby, wyzwiska, poniżanie).
5. Komunikacja werbalna z dzieckiem nie może wzbudzać poczucia winy, upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie), naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym, niestosowne żarty, wulgaryzmy).
6. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych i dotyczących małego w sytuacjach do tego nieuprawnionych i wobec innych małych – w szczególności dotyczy to wizerunku dziecka, jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, prawnej, zdrowotnej, szkolnej.

§6

1. W **działaniach z dziećmi** należy doceniać wkład i zaangażowanie każdego dziecka, nie wolno wyróżniać ani izolować / pomijać dziecka, należy aktywnie angażować dzieci zgodnie z ich możliwościami oraz uwzględniając ich ograniczenia i niepełnosprawności.
2. Należy równomiernie dzielić uwagę poświęcaną małoletnim, nie wolno faworyzować dziecka.
3. Należy uwzględniać indywidualne potrzeby dzieci, w tym ich ograniczenia wynikające ze stanu zdrowia, stanu emocjonalnego, niepełnosprawności.
4. Małoletnich należy traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, etniczny, wyznaniowy.
5. W **dyscyplinowaniu dziecka** niedopuszczalne są wszelkie formy działania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi
 - fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, izolowanie)
 - psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych - bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy).
6. W obszarze **równe traktowanie** niedozwolone jest:
 - wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z widocznym ignorowaniem potrzeb innych
 - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym dzieciom i pozbawianie ich pozostałych
 - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku małoletniego
 - zwalnianie dzieci z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach
 - przyzwalanie na dominację w grupie, i wdrażanie nieformalnych zasad
 - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych
7. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, używek, innych szkodliwych substancji ani samemu ich spożywać w obecności dzieci w sposób niewłaściwy.
8. Nie wolno nawiązywać z dziećmi relacji o charakterze nadmiernie poufałym, o cechach romantycznych czy seksualnych. Obejmuje to także propozycje o nieodpowiednim charakterze, niestosowne do wieku dziecka żarty, podteksty i gesty o charakterze seksualizującym.
9. Nie wolno wchodzić z dzieckiem i jego rodzicem w relacje zależnościowe, wykraczające poza zakres zawodowych czynności.
10. Każda ryzykowna sytuacja powinna być zgłoszona zgodnie z wewnętrznymi regulacjami odpowiednio kierownikowi działu, zespołu, dyrektorowi, koordynatorowi.

§7

1. W **kontakcie fizycznym z dzieckiem** obowiązuje zasada poszanowania nienaruszania integralności ciała małoletniego, godności i szacunku dla prywatności i potrzeby intymności dziecka, unikania innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
2. Kontakt fizyczny personelu z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu w sytuacjach uzasadnionych: jest odpowiedzią na potrzeby emocjonalne dziecka (potrzeba przytulenia), uwzględnia wiek dziecka i jego możliwości percepcyjno- rozwojowe, pomoc w czynnościach samoobsługowych, nauka umiejętności dziecka, czynności pielęgnacyjne i higieniczne dzieci młodszych/dzieci z niepełnosprawnościami wymagającymi takiej pomocy, kontakt podczas zorganizowanej zabawy.
3. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach, gdy zachowanie małoletniego nosi znamiona agresji: zagraża własnemu życiu lub zdrowiu, zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia - a przy tym dziecko nie reaguje na polecenia słowne personelu.
4. Bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi.
5. Należy zachowywać szczególną ostrożność w kontaktach z małoletnimi, którzy doświadczyli krzywdzenia, należy reagować z wyczuciem, w sytuacjach niepewnych konsultować wątpliwości zgodnie z podległością służbową.
6. Czynności higieniczno -pielęgnacyjne mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu:
 - wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach
 - niedozwolone są zachowania naruszające prywatność i intymność dziecka
 - aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą dziecka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona
 - ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
7. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej, seksualizacji relacji.

§8

1. Co do zasady kontakt z małoletnimi (bezpośredni i online) powinien być ściśle powiązany z wykonywaniem obowiązków służbowych i ograniczać się do wymiany niezbędnych informacji, komunikacji w sprawach zawodowych (organizator pieczy).
2. Utrzymywanie relacji rodzinnych (piecza zastępcza) wymaga zachowania zasady poufności, mieć zaakceptowany przez dziecko i bezpieczny charakter, służący obiektywnie dobru dziecka.
3. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających małoletniemu poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

Rozdział V. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§9

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdorazowo pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej odpowiednio do: kierownika działu, kierownika zespołu, dyrektora, koordynatora, pracownika socjalnego.

§10

1. Plan pomocy małoletniemu obejmuje w szczególności:

- a. podjęcie przez pracownika działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego – wyjaśnienie sytuacji, zaopiekowanie dziecka (bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne), podjęcie kroków zgodnie z przyjętymi zasadami
- b. rozmowy wspierające z dzieckiem
- c. w zależności od potrzeb dziecka: wsparcie psychologiczno – pedagogiczne, prawne oraz socjalne
- d. skierowanie małoletniego do pieczy zastępczej, miejsca/placówki/institucji specjalistycznej
- e. współpracę interdyscyplinarną ze służbami i instytucjami, w tym w zakresie Procedury Niebieskiej Karty

2. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony odpowiednio: rodzicom, opiekunom, opiekunom zastępczym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji

3. PCPR udostępnia pracownikom, małoletnim i ich opiekunom informacje o miejscach i formach pomocy.

§11

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika

1. W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika PCPR wobec małoletniego:

- a) osoba, która otrzymała informację zgłasza ją dyrektorowi PCPR
- b) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające
- c) w sytuacji potwierdzenia zasadności zgłoszenia dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie; ustalony zostaje plan naprawczy, który zawiera ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu
- d) dyrektor wyznacza lub indywidualnie przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka; informuje o możliwości skorzystania w różnych form wsparcia: rozmowa z koordynatorem, pedagogiem, psychologiem.
- e) osoba wskazana przez dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia
- f) osoba wskazana przez dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację dziecka

2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka:

- a) osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora
- b) Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem
- c) osoba wskazana przez dyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem; w przypadku potwierdzenia się podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z regulacji prawnych
- d) dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia)
- e) rodzice/opiekunowie dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia (plan pomocy)

3. W przypadku, gdy pracownik jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora

- a) Dyrektor zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do właściwych służb – policja, prokuratura

b) pokrzywdzonemu przestępstwem dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia); rodzice/opiekunowie dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie PCPR i poza nim

4. W przypadku gdy to małoletni jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, po uzyskaniu informacji od dziecka – pracownik jest zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym dyrektora; dalej toczy się postępowanie jak wyżej

§12

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

1. Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska domowego małoletniego (niebędącą pracownikiem) jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów

2. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka (zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/opiekun nadużywający substancji psychoaktywnych) uprawniony pracownik podejmuje rozmowę z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym (z rozmowy sporządza notatkę służbową), której celem jest ustalenie stanu faktycznego oraz rodzaju i form pomocy dla dziecka

3. W wyniku podjętych działań ustala się plan działania nakierowany na bezpieczeństwo dziecka: o wszystkich krokach jest poinformowany rodzic/opiekun małoletniego, w tym także o konieczności podjęcia kroków /interwencji prawnej

4. Zostaje określony czas, sposób monitorowania sytuacji dziecka oraz podejmowanych działań naprawczych

5. W sytuacji, gdy istnieje zasadne podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury

6. W przypadku zgłoszenia przez małoletniego pracownikowi, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:

a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji; informuje o sprawie odpowiednio dyrektora i psychologa, pracownika socjalnego, koordynatora, kierownika działu

b) ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie

c) w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej, gdy są podejrzenia, że dziecko nie jest bezpieczne w rodzinie uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty

(NK), a w sytuacji wychowanka pieczy zastępczej jednocześnie zawiadamiany jest właściwy sąd rodzinny

7. W sytuacji gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor lub wskazany przez niego pracownik informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd)

8. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do właściwego Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, Zespołu Interdyscyplinarnego; dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie

§13

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników

1. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

a) zdecydowanie przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia

b) rozdzielić strony konfliktu

c) jeśli istnieje potrzeba – udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej i/lub zawiadomić odpowiednie służby (pogotowie, policja)

d) poinformować odpowiednio kierownika, dyrektora, koordynatora o zdarzeniu

2. W przypadku kiedy:

- małoletni doświadczający przemocy doznał obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej

- następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów

- małoletni stosujący przemoc ukończył 13 lat

Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję – Wydział ds. Nieletnich i/lub Sąd Rodzinny

3. Pracownik zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajęcia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka oraz małoletniego krzywdzącego.

4. Z małoletnim stosującym działania przemocowe przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach.

5. Na terenie PCPR zarówno poszkodowany, jak i małoletni który stosował zachowania krzywdzące/przemocowe zostają objęci wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

§14

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne/trzecie osoby, które mają kontakt z małoletnimi

1. Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka przez inne/trzecie osoby:

a) osoba, która otrzymała informację zgłasza ją dyrektorowi PCPR.

b) Dyrektor wyznacza lub indywidualnie przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. Informuje o możliwości skorzystania w różnych form wsparcia: rozmowa z koordynatorem, pedagogiem, psychologiem

c) osoba wskazana przez dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia

d) osoba wskazana przez dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację dziecka

3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka:

a) osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora

b) Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą

c) osoba wskazana przez dyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem; w przypadku potwierdzenia się podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z regulacji prawnych

d) dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia)

e) rodzice/opiekunowie dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia (plan pomocy)

Rozdział VI. Zasady dostępu dzieci do Internetu i mediów

§ 15

1. PCPR, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności poprzez zainstalowane i aktualizowane oprogramowania zabezpieczające, nadzór nad dostępem małoletnich do sieci w czasie

realizowanych zajęć, pozyskiwanie informacji o dziecku od rodziny/opiekuna w czasie wizyt w rodzinach.

2. Pracownicy są zobowiązani informować dzieci i rodziny o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. PCPR zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów.

5. W przypadku stwierdzenia cyberzagrożenia dla małoletniego, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednio: koordynatora, kierownika działu, dyrektora.

Rozdział VII. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 16

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych (RODO).

2. Pracownik zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik ma prawo do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

5. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, zachowując przy tym pełną anonimowość dziecka.

Rozdział VIII. Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 17

1. PCPR uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Pracownikowi PCPR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie jednostki/domu rodziny zastępczej bez pisemnej zgody opiekuna dziecka, dyrektora, koordynatora, kierownika działu/zespołu.

3. Wejście przedstawicieli mediów na teren PCPR/do domu rodziny zastępczej jest możliwe jedynie za zgodą dyrektora.

4. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zbiorowa uroczystość, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział IX. Monitoring stosowania Polityki

§ 18

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie, realizację oraz aktualizację Standardów ochrony małoletnich w PCPR jest zarządzający jednostką.
2. Osobą odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w PCPR wyznaczoną przez dyrektora jest pedagog – upoważnienie pracownika jest dołączone do teczki osobowej (kadry) i dołączone do *Polityki*.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
4. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*, poziom monitorowania zagrożeń, identyfikuje potrzeby informacyjno szkoleniowe
5. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
7. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom i małoletnim zaktualizowane brzmienie *Polityki*.

Rozdział X. Przepisy końcowe

§19

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu Nr 17/2024 z dnia 9 sierpnia 2024 roku.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników PCPR, w szczególności poprzez umieszczenie *Polityki* na tablicy ogłoszeń w sekretariacie oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną na adresy służbowe pracowników i adresy kontaktowe rodzin.
3. *Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem* pozostaje do wglądu na stronie internetowej, a także w sekretariacie PCPR i poszczególnych komórkach organizacyjnych.

*Załącznik Nr 1 do POLITYKI OCHRONY
DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM*

*w Powiatowym Centrum
Pomocy Rodzinie w Zawierciu*

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem/zostałam zapoznany/zapoznana ze Standardami Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu – POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(Data i czytelny podpis/pieczeńć służbowa)

Notatka służbowa

1. Dotyczy małoletniego dziecka.....

W dniu o godz. pełniąc pracę na stanowisku.....
otrzymałem/am następujące informacje/ zauważyłem/am następujące objawy, na
podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:.....

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

Zgłaszający/a

Świadek/kowie.....

Podjąłem/jęłam następujące działania:.....

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

Notatkę przekazałem/am

w dniu..... o godzinie.....

Inne istotne informacje.....

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

.....

Czytelny podpis

Załącznik Nr 3 do POLITYKI OCHRONY
DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

w Powiatowym Centrum

Pomocy Rodzinie w Zawierciu

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....

(miejsowość, data)

.....

Imię i nazwisko osoby lub nazwa
instytucji zgłaszającej; adres, pieczęć
instytucji

Do:

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE

o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka przez:

.....

.....

(dane zgłaszanej osoby, adres)

.....

.....

(dane pokrzywdzonego przestępstwem dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów)

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie zgłaszanej osoby, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie zgłoszenia)

.....

.....

Załączniki:

- 1.
- 2.

.....

(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załącznik Nr 4 do POLITYKI OCHRONY
DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

w Powiatowym Centrum

Pomocy Rodzinie w Zawierciu

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

.....
(miejscowość, data)

.....
Imię i nazwisko osoby lub nazwa
instytucji zgłaszającej; adres, pieczęć
instytucji

Sąd Rejonowy w ...

Wydział Rodzinny i
Nieletnich

(dane sądu właściwego)

Dotyczy:

(dane małoletniego dziecka/rodziny)

Wnoszę o wgląd w sytuację rodzinną/ sytuację małoletniego dziecka

.....
.....
(dane zgłaszanego dziecka, adres/miejsce zamieszkania, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów)

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, informacje o zagrożeniu dla bezpieczeństwa i prawidłowego rozwoju małoletniego oraz informacje na temat oczekiwań zgłaszającego – np. wydanie zarządzeń opiekuńczych, skierowanie na leczenie, ograniczenie władzy rodzicielskiej ...)

.....
.....
.....
Załączniki:

- 1.
- 2.

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Karta przebiegu interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

Opis podjętych działań:

Data:	Opis działania

Spotkania z opiekunem/opiekunami dziecka:

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek o wgląd sądu w sytuację dziecka/rodziny
- inny rodzaj interwencji, jaki?.....

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

.....

5. Wyniki interwencji: działania jednostki; działania rodziny; działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli uzyskano informacje:

Data	Działanie

Załącznik Nr 6 do POLITYKI OCHRONY
DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

w Powiatowym Centrum

Pomocy Rodzinie w Zawierciu

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez jednostkę i przez organy zewnętrzne
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Monitoring Standardów – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1. Czy zapoznał/a się Pan/Pani ze standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu?

TAK NIE

2. Czy zapoznał/a się Pan/Pani z treścią dokumentu POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu?

TAK NIE

3. Czy potrafi Pan/Pani rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK NIE

4. Czy wie Pan/Pani, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK NIE

5. Czy zdarzyło się Panu/Pani zaobserwować naruszenie zasad zawartych w POLITYCE OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM?

TAK NIE

- 5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)

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

- 5b. Czy podjął/ęła Pan/Pani działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)

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

6. Czy ma Pan/Pani jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM? (odpowieź opisowa)

.....
.....