

Załącznik do Zarządzenia Nr.....<sup>15</sup>.....

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Prudniku z dnia.....<sup>6 maja 2024 r.</sup>.....



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED  
KRZYWDZENIEM W POWIATOWYM CENTRUM  
POMOCY RODZINIE W PRUDNIKU**

Prudnik, 2024 r.

## WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku i osoby współpracujące z tutejszym Centrum (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 Prudniku.

**PCPR** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku.

**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 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku 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.
5. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku zobowiązany jest do zapoznania pracowników ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku, zgodnie z załącznikiem nr 4.

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikiem**

#### **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku**

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.
2. Dopuszcza się przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać go od zachowań autoagresywnych lub agresywnych.
3. 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).
4. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. 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.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
7. 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 w formie notatki oraz sporządzenia karty interwencji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu i przekazać informację niezwłocznie Dyrektorowi PCPR. W sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu dziecka w pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dziecko, w szczególności 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 Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku pracownikami odpowiedzialnym za przyjmowanie, dokumentowanie i przeprowadzanie jest Zespół Interwencyjny w skład którego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku Pani Jolanta Barska,
  - 2) Koordynator Rodzinnej Pieczy Zastępczej Pani Joanna Rogozińska,

- 3) Przewodnicząca Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności Pani Teresa Małkowska,
- 4) Psycholog Pani Anna Stępień
- 5) Starszy Terapeuta z Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej Pani Edyta Suchy-Wistuba.
5. W sytuacjach braków kadrowych pracownika wyznacza Dyrektor.
6. Dokumentacja sporządzana jest, rejestrowana i archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami szczególnymi obowiązującymi w PCPR Prudnik.

### **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 załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu.

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

1. Na terenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej.
2. Za treści, które dzieci oglądają na własnych nośnikach (telefony, tablety) odpowiadają rodzice, rodzice zastępczy, opiekunowie prawni.
3. Organizatorzy i koordynatorzy 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, koordynatorów i organizatorów 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 stosowania Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku**

1. Dyrektor PCPR w Prudniku wyznacza Panią Joannę Rogozińską jako osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników PCPR raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi PCPR w Prudniku.
5. Dyrektor PCPR w Prudniku, na podstawie otrzymanego raportu, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich przedstawicielom ustawowym.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku

**Karta interwencji**

<b>Imię i Nazwisko dziecka</b>		
<b>Przyczyna interwencji</b>		
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>		
<b>Opis działań podjętych przez kierownika</b>	<b>Data:</b>	<b>Działanie:</b>
<b>Spotkania z opiekunami dziecka</b>	<b>Data:</b>	<b>Opis spotkania:</b>
<b>Forma podjętej interwencji</b> (zaznaczyć właściwe)	<b>Zawiadomienie policji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</b> ....	
	<b>Inny rodzaj interwencji</b> .... (jaki) ..... .....	
<b>Dane i data dotyczące interwencji</b> (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)	<b>Data:</b>	<b>Nazwa organu:</b>
<b>Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości</b> (jeśli placówka uzyskała informację o wynikach działania)	<b>Data:</b>	<b>Działanie:</b>



*Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku*

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Powiatowe centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku kieruje się odpowiedzialnością w utrwalaniu, przetwarzaniu, używaniu i publikowaniu wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:
  - a) pisemną zgodę przedstawicieli ustawowych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
  - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
  - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
4. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
  - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już pieczy, jeśli one lub ich przedstawiciele ustawowi nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po opuszczeniu przez dziecko placówki.
  - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
5. W sytuacjach, w których PCPR w Prudniku rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
  - a) zgoda przedstawicieli ustawowych na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez PCPR w Prudniku na piśmie.
  - b) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografów i lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
    - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

-niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika PCPR w Prudniku.

6. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda przedstawiciela ustawowego dziecka nie jest wymagana.

7. W sytuacjach, w których przedstawiciele ustawowi lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich przedstawicieli ustawowych,

b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że przedstawiciele ustawowi dzieci wyrażą na to zgodę,

8. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.

9. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że przedstawiciele ustawowi udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

10. Personelowi PCPR w Prudniku nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

11. Personel PCPR w Prudniku nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do przedstawicieli ustawowych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sytuacji dziecka lub jego przedstawiciela ustawowego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

12. W celu realizacji materiału medialnego, dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w PCPR w Prudniku dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.

13. Jeśli dzieci oraz przedstawiciele ustawowi nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z przedstawicielami ustawowymi i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła

zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

14. PCPR w Prudniku przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,

c) używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci, jest dozwolone w związku z realizacją zadań PCPR w Prudniku.

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku**

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące, placówce której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? <i>(odpowieź opisowa)</i>	