

ZARZĄDZENIE NR⁴/2024

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu
z dnia 15 lutego 2024 roku**

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu

Działając na podstawie art.22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304)

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wyznaczam Kierownika zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej Barbarę Tomczak do:

- bieżącego monitoringu wdrożenia oraz realizacji zarządzenia,
- ewaluacji zarządzenia na koniec każdego roku kalendarzowego, a w przypadku konieczności dokonanie zmian,
- sukcesywnego omawiania standardów w czasie spotkań kierowników zespołów oraz w czasie spotkań pracowników pracujących bezpośrednio z dziećmi.

§ 3

Zobowiązuję kierowników zespołów do zapoznania z treścią zarządzenia podległych pracowników.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Małgorzata Bąk
ADWOKAT


Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Zgorzelcu
Renata Andrysz

WSTĘP

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 Zgorzelcu.

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 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 PCPR Zgorzelec 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 Zgorzelec.

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 Zgorzelcu nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej.
2. Za treści, które dzieci oglądają na własnych nośnikach (telefony, tablety) odpowiadają rodzice, rodzice zastępczy, opiekunowie prawni.
3. 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 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.

Wykonuje:
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Zgorzelcu

Renata Andrysz