

## **Standardy ochrony małoletnich**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Centrum traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Centrum realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa.

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1.**

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta.
2. Zarządem Centrum jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danego Centrum zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Centrum.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic biologiczny lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie/ zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 4 rodzaje krzywdzenia: psychiczne, fizyczne, seksualne i zaniedbywanie.

7. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem na terenie siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 2.**

1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka pracownicy Centrum podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Centrum znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik- dziecko i dziecko- dziecko ustalone w tutejszym Centrum. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych standardów.
4. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią **Załącznik nr 3** do niniejszych standardów.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

#### **§ 3.**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a. Popelniono przestępstwo na szkodę dziecka np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem,
  - b. Kiedy doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

- c. Kiedy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem dziecka.
3. W przypadku powzięcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik Centrum ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Centrum. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
  4. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora, który może wyznaczyć do tego zadania inną osobą.
  5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Centrum.
  6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Centrum, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
  7. Do udziału w interwencji można zawezwać specjalistów, w szczególności psychologów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
  8. Dyrektor Centrum bądź inna osoba upoważniona zobligowana jest do poinformowania opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rejonowy).
  9. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrektor Centrum bądź inna osoba upoważniona składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego.
  10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
  11. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych standardów. Kartę interwencji załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie.
  12. Wszyscy pracownicy Centrum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy,

wyłaczając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, następnie wypełnia kartę interwencji.**

### **Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

#### **§ 4.**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Dyrektor Centrum bądź inna osoba upoważniona przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor Centrum bądź inna osoba upoważniona stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor Centrum bądź inna osoba upoważniona organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor Centrum bądź inna osoba upoważniona sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor Centrum bądź inna osoba upoważniona sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo ( np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobnie rodzajowo kary fizyczne), w przypadku przemocy i zaniedbania- konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Centrum, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku, gdy pracownik Centrum dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor bądź inna osoba upoważniona powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Centrum.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### **Podjęcie krzywdzenia dziecka przez pracownika PCPR w Międzychodzie**

##### **§ 5.**

1. Rodzic zastępczy, który podejrzewa naruszenie granic bezpiecznych relacji z dzieckiem przez pracownika PCPR w Międzychodzie zobowiązany jest zgłosić sytuację do Specjalisty Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem lub bezpośrednio do Dyrektora PCPR w Międzychodzie.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w pkt 1 może przyjąć formę anonimową, ustną lub pisemną.
3. Pracownik PCPR w Międzychodzie, który podejrzewa naruszenie granic bezpiecznych relacji z dzieckiem przez innego pracownika PCPR w Międzychodzie również ma obowiązek zgłosić sytuację do Specjalisty Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem lub bezpośrednio do Dyrektora PCPR w Międzychodzie.

4. Dyrektor PCPR w Międzychodzie, po uzyskaniu zgłoszenia, przeprowadza z pracownikiem PCPR w Międzychodzie, wobec którego podejrzewa się negatywne zachowanie wobec dziecka, rozmowę wyjaśniająco-dyscyplinującą i ustala dalsze postępowanie wobec pracownika.
5. Dyrektor PCPR w Międzychodzie decyduje o zasadności zmiany pracownika PCPR w Międzychodzie dotychczas koordynującego rodzinę zastępczą, w której przebywa dziecko.

### **Podejrzanie krzywdzenia dziecka przez innego wychowanka**

#### **§ 6.**

1. Rodzic zastępczy lub pracownik PCPR w Międzychodzie, który podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ma obowiązek poinformować o tym pracownika PCPR w Międzychodzie koordynującego daną rodzinę zastępczą, Specjalistę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem lub Dyrektora PCPR w Międzychodzie.
2. Pracownik PCPR w Międzychodzie koordynujący rodzinę zastępczą, w której przebywa dziecko, zobowiązany jest wypełnić „kartę interwencji” stanowiącą **Załącznik nr 4** standardów i przekazać ją do Dyrektora PCPR w Międzychodzie oraz Specjalisty Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.
3. Rozmowa z dzieckiem przeprowadzana jest przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora PCPR.
4. Pracownik PCPR w Międzychodzie koordynujący rodzinę zastępczą dziecka, sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem, informacji uzyskanej od nauczycieli/wychowawcy i rodziców zastępczych oraz plan wsparcia małoletniego. Modyfikuje także plan pomocy dziecku.

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

#### **§ 7.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie tutejszego Centrum (np. podczas zajęć grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie

rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz plan wsparcia, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku stwierdzenia istnienia okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego dopuszczającego się krzywdzenia innego dziecka należy zawiadomić o tym rodziców/opiekunów prawnych nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.
6. Jeśli osobą krzywdzącą/ podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko do 10 roku życia, należy złożyć wniosek do sądu o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
7. Jeżeli osobą krzywdzącą/podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej 10 roku życia, które przejawia cechy demoralizacji lub dziecko od 13 do 17 roku życia i dopuściło się czynu karalnego/zabronionego należy poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeśli osobą krzywdzącą jest dziecko powyżej 17 roku życia, a dopuściło się czynu karalnego/ zabronionego wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 8.**

1. Centrum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Centrum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszych standardów.

#### § 9.

1. Pracownikowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Centrum bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka- bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika Centrum wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że będzie wykorzystany na platformie Facebook w celach promocyjnych).

### **Rozdział V**

#### **Dokumentowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia**

#### § 10.

1. Dyrektor PCPR w Międzychodzie wyznacza Specjalistę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem, który odpowiada za standardy ochrony małoletnich i za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie.
2. Specjalista Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem prowadzi rejestr ujawnionych, zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
3. Dokumentowanie zgłoszeń następuje na formularzu „*karta interwencji*” stanowiący **Załącznik nr 4** niniejszych standardów, która przechowywana jest u Specjalisty Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.

4. Psycholog PCPR w Międzychodzie wraz z pracownikiem koordynującym rodzinę zastępczą, w której przebywa dziecko są odpowiedzialni za udzielenie wsparcia poprzez realizację planu wsparcia małoletniego.
6. O planie wsparcia małoletniego zostaje poinformowany opiekun prawny dziecka.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring i ewaluacja standardów**

#### **§ 11.**

1. Specjalista Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie monitoruje realizację standardów i reaguje na sygnały jej naruszenia oraz proponuje ich zmiany.
2. Specjalista Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem przeprowadza wśród pracowników PCPR w Międzychodzie, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6**.
3. Specjalista Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem przeprowadza monitoring standardów wśród dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 7**.
4. W ankiecie pracownicy PCPR w Międzychodzie mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać ich naruszenia w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi PCPR w Międzychodzie.
6. Dyrektor PCPR wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie standardów.
7. PCPR w Międzychodzie monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.
8. Przyjęte standardy ochrony małoletnich są weryfikowane raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
9. W ramach weryfikacji standardów PCPR w Międzychodzie konsultuje się z dziećmi i ich opiekunami (rodzicami zastępczymi).

## **Rozdział VII**

### **Zasady przygotowania pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i osoby odpowiedzialne za ten proces**

#### **§ 12.**

1. Specjalista Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem przekaze, a następnie omówi standardy z pracownikami PCPR w Międzychodzie.
2. Specjalista Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem zobowiązany jest do edukacji pracowników PCPR w Międzychodzie na tematy związane z profilaktyką krzywdzenia dzieci.
3. Specjalista Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem zobowiązany jest systematycznie uczestniczyć w szkoleniach szeroko związanych z tematyką krzywdzenia dzieci.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 13.**

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 wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz udostępnienie dokumentu w BIP Centrum.
3. Zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
4. Pracownicy Centrum mają obowiązek zapoznania dzieci ze standardami oraz omówienie ich w taki sposób, aby dzieci mogły zrozumieć go niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
5. Pracownicy Centrum zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią standardów - **załącznik nr 8.**
6. Rodziny zastępcze/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią standardów- **załącznik nr 9.**

## **Zasady bezpiecznych relacji pracownik- dziecko**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

#### **Relacje pracowników z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka,

- informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
  6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
  7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, w uzasadnionych przypadkach zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
  8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
  9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się nie komfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

### **Kontakt poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów związanych z przebywaniem w rodzinnej formie pieczy zastępczej bądź instytucjonalnej formie pieczy zastępczej.

1. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich umieszczonych w pieczy zastępczej do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi, ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice zastępczy/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Zasady bezpiecznych relacji dziecko- dziecko**

Naczelną zasadą obejmującą wszystkie dzieci, które są umieszczone w pieczy zastępczej jest wspólne dobro. Dzieci traktują się z szacunkiem oraz uwzględniają godność i potrzeby innych. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec siebie w jakiegokolwiek formie.

### **Relacje dziecko- dziecko**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymania bezpiecznej relacji z innymi dziećmi i każdorazowo rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec innych dzieci są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

### **Komunikacja dziecko- dziecko**

1. W komunikacji zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać innego dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa innych dzieci.
4. Szanuj prawo innych do prywatności.

5. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności innych w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec innych relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Jeśli dzieci czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi Centrum i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania wśród dzieci**

1. Traktuj dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etyczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno Ci udostępniać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku innego dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/ opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

### **Kontakt fizyczny między dziećmi**

#### **Każde przemocowe działanie wobec innego dziecka jest niedopuszczalne.**

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innych.
2. Nigdy nie dotykaj innych w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie**

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dziecka i szacunek do ich godności.

Tutejsze Centrum musi zadbać, aby osoby przez nie zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy cywilnoprawnej/wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i/lub były dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, tutejsze Centrum może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących :

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku tutejsze Centrum musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nie zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Tutejsze Centrum powinno zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Tutejsze Centrum może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.

Nie podanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno stwarzać dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Tutejsze Centrum nie może samodzielnie prowadzić tzw. Screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają je w tym zakresie

przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych<sup>1</sup> oraz Kodeksu Pracy<sup>2,3</sup>.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Centrum jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym<sup>4</sup>.

Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie : [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze tutejsze Centrum potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) pesel,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

Wydruk z rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/stażysty/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE.L. z 2016r. Nr 119, str. 1 z późn.zm.).

<sup>2</sup> Art. 22(1) oraz art.22 (1a) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy t.j. DZ.U. z 2022r. poz. 3).

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U.z 2020 r. poz. 152).

4. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (DZ.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż z polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści : Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Centrum jest zobowiązane do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>5</sup>.
9. Zaświadczenia KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników z zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych<sup>6</sup>.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia przez kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

---

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.530).

### Karta interwencji

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Imię i nazwisko dziecka                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. Przyczyna interwencji<br>(forma krzywdzenia)                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.Opis działań podjętych przez pracownika PCPR w Międzychodzie                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.Spotkania z opiekunami dziecka                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.Forma podjętej interwencji<br>(zakreślić właściwe)                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| 7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji                                                     |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8.Wynik interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/ działania rodziców |                                                                                                                                                                                                                                      |

## **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie**

**Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.**

#### **1. Nasze wartości:**

- I. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- II. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci- chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące.
- III. Dzieci mają prawo decydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
- IV. Zgoda rodziców/ rodziny zastępczej/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/rodzina zastępcza/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

#### **Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

- I. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/rodziny zastępczej/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przez zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
- II. 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.
- III. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

- IV. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek organizowanych przez nasze Centrum.
- V. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
- 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.
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- VI. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już pieczy, jeśli one lub ich rodzice/rodzina zastępcza/ opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystywanie zdjęć po odejściu z pieczy zastępczej.
- VII. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## Monitoring stosowania polityki

### Monitoring standardów- ankieta dla pracowników

|                                                                                                                                        | TAK | NIE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Centrum, w którym pracujesz?                                    |     |     |
| 2. Czy znasz treść dokumentu standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?                                                              |     |     |
| 3.Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                                 |     |     |
| 4.Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                              |     |     |
| 5.Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |     |     |
| 5a.Jeśli tak- jakie zasady zostały naruszone?<br>(odpowiedź opisowa)                                                                   |     |     |
| 5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak- jakie, jeśli nie- dlaczego ?<br>(odpowiedź opisowa)                                   |     |     |
| 6.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony dzieci przez krzywdzeniem?<br>(odpowiedź opisowa)               |     |     |

**Monitoring standardów- ankieta dla dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej**

| l.p. | Odpowiedź na poniższe pytania                                                                                                                  | Tak | Nie |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.   | Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszym Centrum?                                                                              |     |     |
| 2.   | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz zwrócić, aby uzyskać pomoc?                                                |     |     |
| 3.   | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?                                                                                         |     |     |
| 4.   | Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?) |     |     |

**Oświadczenie dla Pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Międzychodzie**

.....  
Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W POWIATOWYM CENTRUM  
POMOCY RODZINIE W MIĘDZYCHODZIE**

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

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze standardami ochrony małoletnich stosowanymi  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie oraz deklaruję, że będę ich  
przestrzegać.

.....  
Podpis

**Oświadczenie dla Rodziny Zastępczej/Opiekunów Prawnych małoletnich umieszczonych  
w rodzinnej formie pieczy zastępczej.**

.....

Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZINY ZASTĘPCZEJ/OPIEKUNA PRAWNEGO  
MAŁOLETNIEGO O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W POWIATOWYM CENTRUM  
POMOCY RODZINIE W MIĘDZYCHODZIE**

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

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze standardami ochrony małoletnich stosowanymi  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie.

Deklaruję, że będę ich przestrzegać i jednocześnie zobowiązuje się do zapoznania dzieci  
z treścią dokumentu.

.....

Podpis