

**ZARZĄDZENIE NR 4/2024**  
**KIEROWNIKA POWIATOWEGO CENTRUM**  
**POMOCY RODZINIE W KOLBUSZOWEJ**  
z dnia 1 sierpnia 2024 r.

**w sprawie przyjęcia Standardów ochrony małoletnich  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej**

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Przyjmuje się do realizacji Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej, w brzmieniu, jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się pracowników Punktu Interwencji Kryzysowej tj. pracownika socjalnego i psychologa do przeprowadzenia szkolenia pozostałych pracowników PCPR w Kolbuszowej z zakresu rozpoznawania symptomów świadczących o krzywdzeniu dziecka, w terminie 2 m-cy od wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KIEROWNIK**  
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE  
w Kolbuszowej  
  
**mgr Katarzyna Chudzik**

## Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej

### WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej 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:

- I. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
- II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
- III. Zasady dotyczące kontaktu fizycznego z dziećmi.
- IV. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- V. Zasady ochrony danych dziecka.
- VI. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

### Znaczenie terminów

**PCPR** – tym skrótem określana jest jednostka – tj. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej.

**Kierownikiem** jest osoba pełniąca funkcję Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej.

**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 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej.

**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 **krzywdzenia dziecka** należy rozumieć czyn zabroniony względem dziecka.

**Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **I. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Kierownik 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 wykorzystania seksualnego 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.

## **II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikiem PCPR**

1. Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez pracownika 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 utrzymania profesjonalnych relacji z dziećmi i dbanie o to, by każdorazowo słowa, działanie lub reakcje wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
5. W komunikacji z dziećmi należy zachować 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.
8. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka przewagi fizycznej lub wynikającej ze stanowiska (zastraszanie, groźby, zmuszanie do określonego zachowania).
9. W sytuacji kiedy dziecko czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, należy poinformować je o możliwości opowiedzenia tego pracownikowi PCPR lub wskazanej osobie i możliwości oczekiwania odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **III. 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 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 Kierownikowi PCPR oraz zasięgnąć porady psychologa.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niezbędnego 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, uspokajania, z zachowaniem profesjonalizmu i adekwatnie do zaistniałej sytuacji.

### **IV. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

1. Wszelkie przypadki krzywdzenia dziecka należy zgłaszać Kierownikowi PCPR, a w razie jego nieobecności - Zastępcy kierownika.
2. Konieczność zgłoszenia danego przypadku Kierownikowi PCPR zachodzi, gdy:
  - a) pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone,
  - b) dziecko ujawniło doświadczenie krzywdzenia,
  - c) inna osoba zgłosiła podejrzenie krzywdzenia dziecka bez względu na to czy można ustalić tożsamość zgłaszającego.
3. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udokumentować to na piśmie i przekazać informację niezwłocznie Kierownikowi 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.

4. Pracownik prowadzący sprawy dziecka po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzeniu 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.
5. Kierownik PCPR zapewni pracownikom szkolenie z rozpoznawania symptomów świadczących o krzywdzeniu dziecka.
6. W PCPR w Kolbuszowej pracownikami odpowiedzialnymi za przyjmowanie, dokumentowanie i przeprowadzanie działań dot. krzywdzenia dziecka są pracownicy zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej. W sytuacjach braków kadrowych pracownika odpowiedzialnego wyznacza Kierownik.
7. Sporządzana dokumentacja jest rejestrowana i archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami szczególnymi obowiązującymi w PCPR w Kolbuszowej.

#### **V. Zasady ochrony danych dziecka**

1. Dane osobowe małoletnich, w tym wizerunek podlegają ochronie.
2. PCPR zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Pracownicy PCPR mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownicy PCPR są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych dzieci i udostępniania tych danych w ramach zespołu oceniającego sytuację dziecka przebywającego w pieczy zastępczej oraz na wniosek instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny.
6. Pracownik PCPR może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
7. Pracownik PCPR nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach, a także wizerunku dziecka.
8. Pracownik PCPR nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik PCPR nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Szczegółowe zasady ochrony danych dziecka, w tym wizerunku określone są w przepisach szczególnych.

**VII. Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Na terenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej 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 kwestie bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Bezpieczeństwo w sieci, cyberprzemoc, cyberuzależnienie i tematy pokrewne poruszane są w pracy psychologa, w czasie grup wsparcia oraz szkoleń podwyższających kompetencje rodzin zastępczych.