

## Standardy Ochrony Małoletnich W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie W Koninie

### PREAMBUŁA

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie jest podejmowanie działań mających na celu szeroko pojęte dobro dziecka, ochronę godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie, realizując w/w cele działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie za bezpieczeństwo dzieci.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zostały opublikowane na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie [www.pccpr.konin.pl](http://www.pccpr.konin.pl) i są szeroko promowane wśród całego personelu i dzieci.

### ROZDZIAŁ I. SŁOWNICZEK TERMINÓW

#### §1

1. **Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia - umieszczana w pieczy zastępczej rodzinnej i instytucjonalnej z udziałem PCPR, będąca podmiotem spotkań nadzorowanych, dzieci i młodzież objęte opieką psychologiczną – pedagogiczną przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie, przebywające interwencyjnie w Hostelu Ośrodka Poradnictwa Rodzinnego i Interwencji Kryzysowej prowadzonego przez PCPR, odbiorcy działań interwencyjnych, profilaktycznych, psychoedukacyjnych, opiekuńczych oraz wspierających rozwój dzieci i młodzieży realizowanych przez PCPR lub powierzanych, zleczanych przez PCPR.

2. **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie, jednostka organizacyjna Powiatu Konińskiego, pełniąca funkcję organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, realizator działań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej, interwencji kryzysowej w powiecie konińskim oraz z zakresu orzekania o niepełnosprawności dla powiatu konińskiego i tureckiego.

3. **Dyrektor** – należy rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie

4. **Pracownik PCPR** - to osoba zatrudniona w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub na podstawie umowy wolontariackiej, o praktyki zawodowe , 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 wychowawcy, asystenci osób z niepełnosprawnościami, 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.

**6.Koordinator ds. Standardów** – koordynator ds. standardów ochrony małoletnich, osoba powołana przez Dyrektora PCPR, odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie, sprawująca nadzór nad ich realizacją i monitoringiem.

**7.Krzywdzenie małoletniego** - należy rozumieć w szczególności jako popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego 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.

**7a.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, cyber zagrożenia – tj. formy krzywdzenia z wykorzystaniem internetu i mediów.

**8.Zgoda rodzica dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, opiekunów prawnych.

**9.Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające jednoznaczną identyfikację małoletniego.

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

**11.Przemoc fizyczna** - należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.

**12.Przemoc seksualna** - należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaj danego społeczeństwa.

**13.Przemoc psychiczna** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie wart, zły, niekochany, niechciany, zagrożony i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

**14.Zaniechanie** - należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.

**15.Przemoc domowa** - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także

innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

**16. Osoba stosująca przemoc domową** - należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.

**17. Świadek przemocy domowej** - należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## **ROZDZIAŁ II. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**

### **§2**

1. Pracownicy PCPR, zgodnie z kompetencjami i zakresem realizowanych czynności, posiadają wiedzę 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 dziecku w sytuacji krzywdzenia,
- d) realizacji programów psychologicznych 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, zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, w tym podejmowania działań profilaktycznych.

3. Pracownicy PCPR stale monitorują sytuację małoletnich poprzez wizyty w środowisku domowym, szkolnym, rozmowy z małoletnimi, opiekunami, diagnozę, współpracę z instytucjami i służbami (ośrodki pomocy społecznej, policja, sądy, kuratorzy, szkoły, placówki medyczne).

4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie podejmują rozmowę z opiekunami / rodzicami zastępczymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do podejmowania działań.

## **ROZDZIAŁ III. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW**

### **§ 3**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

3. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie przed zatrudnieniem kandydata / kandydatki uzyskuje od nich zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

4. Wszyscy pracownicy PCPR w Koninie zostają sprawdzeni na okoliczność figurowania w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Pracownicy, którzy przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych posiadają bezpośredni kontakt z dziećmi składają oświadczenie dotyczące braku pozbawienia bądź ograniczenia/zawieszenia władzy rodzicielskiej, jak również faktu wypełniania obowiązku alimentacyjnego, o ile taki istnieje.

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Od kandydata/kandydatki (osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie) Dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwa obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

9. 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”.

10. Szczegółowe zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników stanowi zał. nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie.

## **ROZDZIAŁ IV. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW Z MAŁOLETNIM**

### **Zasady ogólne :**

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas ich pobytu w siedzibie PCPR w Koninie, w rodzinach zastępczych, jak również podczas kontaktów z małoletnimi w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą PCPR.

Pracownicy wspierają małych w pokonywaniu ich ewentualnych trudności, problemów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, intelektualnych oraz ograniczeń wynikających z niepełnosprawności.

Pracownicy promują działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, wyrażanie emocji w niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych i promowanie zasad prawidłowego współżycia społecznego.

#### §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. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby a każde działanie ma na celu dobro dziecka i jego interes.

3. Pracownik szanuje godność dziecka jako osoby, akceptuje je, uznaje jego prawa, pozwala mu na wyrażanie własnych poglądów w sposób społecznie akceptowalny i daje prawo do bycia wysłuchanym.

4. W działaniach pracownicy stosują obowiązujące przepisy prawa, przepisy wewnętrzne oraz kompetencje zawodowe.

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. W sytuacji kiedy samodzielne ( bez udziału pracownika PCPR) 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 Krajowym Rejestrze Karnym i Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.

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

7. Szczegółowe zasady relacji pracowników z dziećmi stanowią zał. nr 2 do Standardów Ochrony Małych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie.

#### **ROZDZIAŁ V. PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO .**

Rozpoznawanie krzywdzenia małego odbywa się poprzez:

1. Ujawnienie przemocy bezpośrednio przez małego.
2. Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy wobec małego.
3. Analizę objawów krzywdzenia występujących u małego.
4. Ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w rodzinie małego.

**Fakt ujawnienia przemocy nie podlega ocenie wiarygodności ze strony pracowników PCPR w Koninie, zawsze bezwzględnie wymaga zareagowania i podjęcia czynności. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy traktować z pełną odpowiedzialnością i reagować na nie zgodnie z obowiązującymi zasadami zawartymi w niniejszym dokumencie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.**

## **§ 5**

1. Dyrektor PCPR powołuje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich, do zadań którego należy m.in. podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego.
2. Każdy pracownik PCPR w Koninie, który dostrzeża, podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia lub też poweźmie informacje, zgłoszenie bezpośrednio od małoletniego lub innych osób o przemocy wobec małoletniego jest zobowiązany do zareagować a jeśli to konieczne, udzielić natychmiastowej pierwszej pomocy.
3. W sytuacji zgłoszenia przemocy wobec małoletniego przez osobę z zewnątrz, winna ona okazać się dokumentem ze zdjęciem oraz danymi do kontaktu. Pracownik wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub jego krzywdzenia - zał. nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie, w obecności osoby zgłaszającej - o ile jest to możliwe - i w trybie natychmiastowym przekazuje Dyrektorowi i Koordynatorowi ds. Standardów.
4. Pracownik PCPR w Koninie po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia, podejrzeniu o krzywdzeniu lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców lub opiekunów małoletniego, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców lub opiekunów, w tym rodziców lub opiekunów małoletniego, niezwłocznie interweniuje, a następnie informuje o tym Dyrektora i Koordynatora ds. Standardów oraz sporządza Protokół - kartę interwencji w przypadku stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, którego wzór stanowi zał.nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie.
5. W przypadku stwierdzenia, że życie i zdrowie małoletniego jest zagrożone, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby ( policję, służbę zdrowia) dzwoniąc pod numer 112 lub 998/997 a następnie informuje Dyrektora PCPR, Koordynatora ds. Standardów, którzy informują rodziców lub opiekunów i sporządza niezwłocznie Protokół - Kartę interwencji.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych (telefon, mail) pracownik sporządza notatkę służbową z rozmowy telefonicznej lub dokonuje wydruku ze skrzynki pocztowej i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora PCPR i Koordynatora ds.Standardów
7. Każdy przypadek dotyczący podejrzenia krzywdzenia bądź krzywdzenia małoletniego jest rozpoznawany indywidualnie, ze szczególną starannością. Pracownik PCPR w Koninie, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia bądź krzywdzeniu małoletniego współpracuje z Dyrektorem PCPR i Koordynatorem ds.Standardów. Wspólnie dokonują analizy sytuacji i podejmują decyzje o formach wsparcia i powiadomieniu właściwych instytucji i organów ( policji, sadu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, komisji interdyscyplinarnej oraz procedury Niebieskiej Karty).  
W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego, Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w którego skład wchodzi m.in. : Dyrektor, Koordynator ds. Standardów ,psycholog ,koordynator

rodzinnej pieczy zastępczej, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka. Zespół interwencyjny dokonuje oceny i analizy sytuacji i podejmuje dalsze adekwatne działania. Prace Zespołu, ustalenia i decyzje są dokumentowane na piśmie.

8. Każdy przypadek dotyczący podejrzenia krzywdzenia bądź krzywdzenia małoletniego jest ewidencjonowany w Rejestrze Zdarzeń Krzywdzenia Małoletnich, którego wzór stanowi zał. nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie. Rejestr prowadzi i wpisów w nim dokonuje Koordynator ds. Standardów.

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

### **§6**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać odmienne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
  - b. inne dziecko.

### **§ 7**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika PCPR podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka pracownik PCPR ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi . Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

1.1. Interwencja prowadzona jest przez Koordynatora ds. Standardów .Informacja o tym oraz dane ( imię, nazwisko, email, telefon ) zostaną podane do wiadomości personelu /dzieci /opiekunów.

1.2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora PCPR.

1.3. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

1.4 Koordynator ds.Standardów informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji ( prokuratury / policji lub sądu rodzinno - opiekuńczego).

1.5. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Koordynator ds. Standardów składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji.

1.6 . Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

1.7 . Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Protokół - kartę interwencji, której wzór stanowi zał. nr 4 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie i którą dodatkowo załącza się do Rejestru Zdarzeń Krzywdzenia Małoletnich prowadzonego przez instytucję.

## § 8

1.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 998 .Poinformowania służb dokonuje pracownik PCPR , który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Protokół - kartę interwencji. Ponadto pracownik podejmuje wszelkie działania zabezpieczające dziecko poprzez odseparowanie, udzielenie niezbędnej pomocy, w tym medycznej przez odpowiednie służby.

### **2.Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

2.1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Dyrektor PCPR lub Koordynator ds.Standardów 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. Kierownictwo instytucji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub jego krzywdzenia, która stanowi zał. nr 3 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym centrum Pomocy Rodzinie w Koninie .

2.2. Dyrektor PCPR lub Koordynator ds.Standardów 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.

2.3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor PCPR lub Koordynator ds.Standardów składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

2.3 1. W przypadku zgłoszenia przez małoletniego pracownikowi, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe również zaniedbanie 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 Dyrektora i psychologa, pracownika socjalnego,
- b) ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie,
- c) w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej, gdy zachodzą przesłanki, 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,
- d) 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,)



e) Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury /policji lub wnioski 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.

2.4. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika PCPR, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2.5. W przypadku gdy pracownik PCPR dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor PCPR powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną 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. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez PCPR, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

2.6. 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.

2.7. 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.

### **3. Krzywdzenie rówieśnicze**

3.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym 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 w Protokole - karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego oddzielnie.

3.2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3.3. Z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

3.4. 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.

3.5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach instytucji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu

zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Koordynator ds. Standardów 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

3.6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

3.7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

4. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia że dziecko jest krzywdzone, każdorazowo pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej do dyrektora.

## **§9**

**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 miejsca /placówki / instytucji specjalistycznej
- e. współpracę interdyscyplinarną ze służbami i instytucjami , w tym w zakresie Procedury Niebieskiej Karty

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół powołany przez Dyrektora. W jego skład mogąchodzić: Koordynator ds. Standardów, psycholog, pedagog, pracownik socjalny.

**Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”:**

- imię i nazwisko,
- imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia,
- tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- cel wsparcia małoletniego,
- identyfikacja zasobów wewnętrznych PCPR oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego,
- zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu,
- formy i metody wsparcia dziecka,
- ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.

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.

## § 10

### **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 to 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. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu.
- d) Dyrektor lub Koordynator ds. Standardów przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości skorzystania w różnych form wsparcia: rozmowa z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, 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, inne).
- 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 zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym Dyrektora. Dalej toczy się postępowanie jak wyżej.

## **ROZDZIAŁ VI. ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU I MEDIÓW**

### **§ 11**

1. Pracownicy ( w tym rodzina zastępcza ) zapewniając dzieciom dostęp do internetu, są zobowiązani podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju i być źródłem zagrożenia.

2. Pracownicy są zobowiązani informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

3. Na terenie PCPR Konin dostęp dziecka do internetu z zasobów PCPR nie jest możliwy.

4. Bezpieczeństwo w sieci, cyberprzemoc, cyberuzależnienia i tematy pokrewne omawiane są w pracy psychologa, koordynatorów, grup wsparcia oraz szkoleń podwyższających kompetencje rodzin zastępczych.

5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia dla małoletniego w sieci , bądź symptomów behawioralnego uzależnienia zauważonego przez rodziny zastępcze, koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej, nauczycieli lub innych osób z otoczenia, traktowane są jako potencjalne zagrożenie dziecka .Należy wówczas niezwłocznie powiadomić Koordynatora ds. Standardów w celu wdrożenia środków wspierających w zależności od potrzeb.

## **ROZDZIAŁ VII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

### **§ 12**

1. W PCPR wdrożono Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.

2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. 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. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
- zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
- zasada minimalizacji danych,
- zasada prawidłowości danych,
- zasady ograniczenia przechowania danych,
- zasady integralności i poufności danych,
- zasady rozliczalności.

3. Osoby przetwarzające dane osobowe małoletnich oraz rodziców / opiekunów posiadają upoważnienie na podstawie art. 6 i 9 RODO. do ich przetwarzania .
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice / opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor PCPR wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka osobowa oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich) są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.
8. W PCPR wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
9. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

## **ROZDZIAŁ VIII. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

### **§ 13**

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, po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora.
3. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoby małoletnie powyżej 16 r. życia mają prawo samodzielnie wyrazić zgodę na upublicznienie wizerunku .
5. Zasady dotyczące publikacji wizerunku dziecka stanowią zał. nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie.

## **ROZDZIAŁ IX. UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI**

### **§ 14**

#### **Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich**

Standardy Ochrony Małoletnich w formie papierowej dostępne są w sekretariacie PCPR, komórkach organizacyjnych oraz rodzinach zastępczych. Ponadto są opublikowane na stronie internetowej PCPR.

## § 15

### Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor PCPR w Koninie dokonuje analizy stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów Ochrony Małoletnich na bieżąco w ramach prowadzonego nadzoru.
2. W przypadku zmian przepisów prawa, wymagających ich wdrożenia w dokumencie, nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w PCPR w Koninie prowadzone są ewaluacje :
  - bieżąca, w trakcie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich,
  - okresowa, raz w roku ( pierwsza po 12 miesiącach od wdrożenia dokumentu)
4. Ewaluacji dokonuje Koordynator ds. Standardów, z użyciem technik:
  - ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów – zał. nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich
  - identyfikacji potrzeb informacyjno-szkoleniowych- zał. nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich
5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami Koordynator ds. Standardów przedkłada Dyrektorowi.

## ROZDZIAŁ X. PRZEPISY KOŃCOWE

### §16

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Zarządzenia Dyrektora PCPR nr 6/2024 tj. z dniem 29.03.2024 roku
2. Z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie zapoznany zostaje każdy pracownik PCPR, co potwierdza oświadczeniem dołączonym do akt osobowych lub innych dokumentów związanych ze stosunkiem pracy – zał. nr 9.