

**Zarządzenie Nr 4 /2024**  
**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**  
**w Nidzicy**  
**z dnia 10 lipca 2024r.**

**w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy**

Działając na podstawie art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 poz. 560) zarządza się co następuje:

**§ 1**

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

**§ 2**

Wyznaczam Panią Danutę Brózdzińską - koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej do:

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

**§ 3**

Zobowiązuje się pracowników do zapoznania z treścią zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
  
mgr Anna Kalinowska

## WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników PCPR i osoby współpracujące z PCPR (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników PCPR i osoby współpracujące i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Ze standardami zapoznać należy każdego pracownika PCPR a także każdego nowo przyjętego pracownika oraz zamieścić zarządzenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

### **Standardy ochrony małoletnich obejmują:**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady dotyczące kontaktu fizycznego z dziećmi.
4. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Zasady ochrony danych dziecka.
6. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

### **Terminy**

**Dyrektorem** jest osoba pełniąca funkcję Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy.

**Partnerem współpracującym z PCPR** są osoby wykonujące zadania zlecone na terenie PCPR lub poza siedzibą na mocy odrębnych postępowań (zamówienia, zlecenie organizacji pozarządowej itp.).

**Pracownikiem** w rozumieniu tej procedury jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia.

**Dzieckiem** jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

**Opiekunem dziecka** w rozumieniu tej procedury jest osoba upoważniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic biologiczny, rodzic zastępczy, opiekun prawny.

Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć czyn zabroniony względem dziecka.

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

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Dyrektor PCPR przed zatrudnieniem pracownika zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Zasadzie opisanej w ust.1 podlegają także pełnoletni wolontariusze, stażyści i praktykanci.
3. Kandydat do pracy w procedurze rekrutacji składa oświadczenie o niekaralności.

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

1. Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez pracowników PCPR jest działanie dla dobra dziecka.
2. Pracownicy zobowiązani są traktować dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownicy PCPR zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi i dbanie o to, by każdorazowo słowa, działanie lub reakcja wobec dziecka była adekwatna do sytuacji, bezpieczna i uzasadniona.
5. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać szacunek i cierpliwość.
6. Pracownicy powinni uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i konkretnej sytuacji.
7. Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka. Nie powinno się krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
8. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka przewagi fizycznej lub wynikającej ze stanowiska (zastraszanie, groźby, zmuszanie do określonego zachowania).

### **Zasady dotyczące kontaktu fizycznego z dziećmi**

1. Zabronione są wszelkie działania przemocowe wobec dzieci. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, ponieważ jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, niepełnosprawność, etap rozwoju, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszcza się przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać go od zachowań autoagresywnych lub agresywnych.
2. Przy stosowaniu kontaktu fizycznego z dzieckiem pracownik zawsze musi obserwować reakcje i dostosowywać swoje działania do tej reakcji. W przypadku zauważenia dyskomfortu u dziecka należy natychmiast odstąpić od kontaktu (nie dotyczy

- powyższej sytuacji w kwestii przytrzymania dziecka dla bezpieczeństwa).
3. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
  4. Należy zachować szczególną ostrożność w stosunku do dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego lub fizycznego. W sytuacji gdy to dziecko dąży do nawiązania niestosownych kontaktów należy spraw niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi PCPR oraz zasięgnąć porady psychologa.
  5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
  6. Dopuszcza się kontakt fizyczny z dzieckiem w sytuacji trudnej emocjonalnie dla dziecka, w szczególności w czasie interwencji, odebrania dziecka z domu biologicznych rodziców na mocy postanowienia sądu, przewożenia do placówek opiekuńczo- wychowawczych, rodzin zastępczych w celu zniwelowania napięcia, obniżenia stresu, pocieszenia, uspokojenia, z zachowaniem profesjonalizmu i adekwatnie do zaistniałej sytuacji.

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

1. Konieczność zgłoszenia danego przypadku Dyrektorowi PCPR zachodzi, gdy:
  - a) pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone;
  - b) dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
  - c) inna osoba zgłosiła podejrzenie krzywdzenia dziecka bez względu na to czy można ustalić tożsamość zgłaszającego.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udokumentować to na piśmie i przekazać informację niezwłocznie Dyrektorowi PCPR. W sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu dziecka w pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dziecko, w szczególności poprzez zawiadomienie odpowiednich służb lub/i odseparowanie dziecka, udzielenie niezbędnej pomocy w tym medycznej przez wykwalifikowane służby medyczne, następnie należy wykonać niezbędną dokumentację.
3. Pracownik prowadzący sprawę dziecka po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka podejmuje czynności adekwatne do sytuacji, w szczególności:
  - a) przeprowadza ustalenia dot. stanu faktycznego sprawy,
  - b) tworzy plan pomocy dziecku obejmujący w szczególności:
    - podjęcie działań w celu zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie sprawy do odpowiednich instytucji,
    - wsparcia psychologicznego dziecka i jego najbliższego otoczenia.
4. W PCPR Nidzica pracownikami odpowiedzialnymi za przyjmowanie, dokumentowanie i przeprowadzanie działań są pracownicy zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej. W sytuacjach braków kadrowych pracownika wyznacza Dyrektor.
5. Dokumentacja sporządzana jest, rejestrowana i archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami szczególnymi obowiązującymi w PCPR Nidzica.

## **Zasady ochrony danych dziecka**

1. Dane osobowe małoletnich w tym wizerunek podlegają ochronie.
2. Szczegółowe zasady ochrony danych dziecka, w tym wizerunku określone są w przepisach szczególnych.

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

1. Na terenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy 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 kwestii bezpiecznego korzystania z internetu zarówno przez dzieci jak dorosłych.
4. Bezpieczeństwo w sieci, cyberprzemoc, cyberuzależnienia i tematy pokrewne poruszane są w pracy psychologa, w czasie grup wsparcia oraz szkoleń podwyższających kompetencje rodzin zastępczych.
5. Wszelkie symptomy świadczące o behawioralnym uzależnieniu cyfrowym zauważane przez rodziców zastępczych, koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej, nauczycieli, pedagogów lub innych osób z otoczenia dziecka traktowane są jako potencjalne zagrożenie dziecka i wdrażane są środki wspierające w zależności od stwierdzonych potrzeb.