

ZARZĄDZENIE nr 6/2024

Dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie
z dnia 29 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia "Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie".

Na podstawie art. 22b, art.22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 poz. 560 t.j.) i w związku z art. 7b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. 2024 poz. 1426 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

- 1.Wprowadzam do użytku służbowego "Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie" w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wprowadzam „wersję skróconą Standardów Ochrony Małoletnich” przeznaczoną dla dzieci w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Powołuję Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie w osobie pani Doroty Kaźmierczak - Kierownika Zespołu ds. Pieczy Zastępczej i zobowiązuje do:

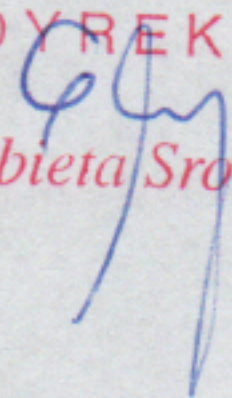
- bieżącego monitorowania, wdrożenia oraz realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie,
- ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się i przestrzegania „Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Elżbieta Sroczyńska

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 działań 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 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 psychologiczno – 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 wytchnieniowi, 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.Koordynator 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 warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone 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/stażyści) 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 przestępstwom 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 małoletnich 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 małoletnich 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 małoletnimi organizowane przez PCPR będzie prowadzić osoba niebędąca pracownikiem, inna / trzecia organizacja – obowiązkiem pracodawcy jest uzyskanie informacji (oświadczenia), że personel realizujący działania z małoletnimi został zweryfikowany w Rejestrach zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. w Krajowym Rejestrze Karnym i Rejestrze Sprawców Przepływów 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 Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie.

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

Rozpoznawanie krzywdzenia małoletniego odbywa się poprzez:

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

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 domniemanie, 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 dostrzega, 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 wniosek 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 poddawanego 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 przechowywania 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 MAŁOLETNICH 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.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Przejrzyj dane kandydata / kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego / jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez instytucję, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Instytucja musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, instytucja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

W każdym przypadku instytucja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Instytucja powinna 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 lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Instytucja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata / kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego / jej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi instytucja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja 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 / osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz 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 2005 r. 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 polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa posiadanego obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

6. Pobierz od kandydata / kandydatki oświadczenie o państwie /ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie posiadanego obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat / kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

8. 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.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, instytucja jest z obowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata / kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego /niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata / kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

.....
miejsce i data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

nr PESEL /nr paszportu.....

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/
nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie
skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom
określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu
karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie
wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich
czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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,
świadczaniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub
realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Konin, dnia

.....

Podpis

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW Z DZIEĆMI

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie z dziećmi.

1. Pracownik PCPR to osoba zatrudniona w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, 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.

2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy PCPR traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków instytucji a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką instytucji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania 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 / małoletnimi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, 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 odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo 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.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor PCPR, lub wskazana przez niego osoba, nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców / opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców / opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane kierownictwu. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

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.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać, zaczepiać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań lub zachowań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły w życiu nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych, nieadekwatnych

fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i / lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

8. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Pracownikom, za wyjątkiem rodzin zastępczych, nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami / opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym kierownictwo, a rodzice / opiekunowie prawni 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 / opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób / stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice / opiekunowie prawni będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką instytucji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez instytucje osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB JEGO KRZYWDZENIA

Data i miejsce sporządzenia dokumentu		
Imię i nazwisko małoletniego		
Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko	
	Dane do kontaktu	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia		
Forma zgłoszenia	Osobista / pisemna, ustna, mailowa ,tel. itp	
Informacje i fakty wskazujące na krzywdzenie małoletniego		
Inne informacje nt. małoletniego, rodziny, otoczenia		
Wskazanie osoby potencjalnie stosującej przemoc		
Data i podpis pracownika przyjmującego zgłoszenie		
Data i podpis osoby zgłaszającej		

PROTOKÓŁ - KARTA INTERWENCJI
w przypadku stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia
lub krzywdzenia małoletniego

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Miejsce zdarzenie , data	
Osoba / osoby podejrzane o krzywdzenie	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione oraz podjęte formy interwencji	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z psychologiem, koordynatorem ds.Standardów Informacje o ewentualnym powiadomieniu policji, pogotowia, koniecznym badaniu lekarskim itd.	

Data, miejsce i informacja ze spotkania z rodzicami / opiekunami prawnymi	
Zaplanowane działania i formy pomocy, z uwzględnieniem konkretnych zadań i terminów.	

.....

PODPIS OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ PROTOKÓŁ

REJESTR ZDARZEŃ
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji osoba/by interweniująca/ce	Rodzaj krzywdzenia osoba podejrzana o krzywdzenie lub krzywdząca	Zastosowane formy i procedury pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje ,organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis koordynatora

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w PCPR (Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie).

Pracownik PCPR to osoba zatrudniona w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, 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 wytchnieniowi, asystenci osób z niepełnosprawnościami, realizatorzy programów i projektów z udziałem małoletnich, wolontariusze, praktykanci oraz stażyści.

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. 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 różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców / opiekunów prawnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielanie 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.
3. Unikanie podpisywania zdjęć / nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu jego zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć / nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu / nagraniu 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.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice / opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z instytucją.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi PCPR, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie

W sytuacjach, w których PCPR rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice / opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców / opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby / firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby / firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba / firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu instytucji,
 - poinformowanie rodziców / opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice / opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć / nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci przez ich rodziców / opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to pisemną zgodę.
3. Przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora PCPR. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę.

2. Personelowi PCPR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora PCPR.

3. Pracownicy PCPR nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik PCPR jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach dyrektor PCPR i może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice / opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami / opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmimy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem o granicznym dla osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i / lub okres ustalony przez instytucję w polityce ochrony danych osobowych.

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie		
Czy znasz treść dokumentu Standard Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie		
Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dziecka		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dziecka		
Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie		
Jeśli tak-jakie zasady zostały naruszone (odpowieź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania , jeśli tak -jakie, jeśli nie - dlaczego		
Czy masz jakieś uwagi / poprawki / sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich		

IDENTYFIKACJA PRIORYTETOWYCH POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH

Dziedzina	Kategoria odbiorców : rodzice zastępczy, pracownicy gospodarczy, koordynatorzy, psycholog, dzieci, wychowankowie, inne	Forma : szkolenie wew., szkolenie zewn., pogadanka, warsztat, inne	Priorytet: Wysoki-5 Niski-1	Zasoby /koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka				
Zagrożenia dzieci w internecie				
Przemoc rówieśnicza				
Wychowanie bez przemocy				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia dzieci, interwencja prawna				

Imię i nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam , że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Konin, dnia

Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE
W KONINIE - WERSJA SKRÓCONA – PRZEZNACZONA DLA DZIECI

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie wprowadziło procedury mające na celu ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem.

Noszą one nazwę Standardy Ochrony Małoletnich

W tym dokumencie znajdują się informacje dotyczące Twoich praw, wskazówki gdzie szukać pomocy oraz jak reagować, kiedy mamy do czynienia z przemocą.

Standardy Ochrony Małoletnich to dokument, w którym zapisane są zasady i reguły sprawiające, że zawsze możesz czuć się bezpiecznie ,w którym podano, co robić, gdy dzieje się krzywda Tobie lub innemu dziecku.

Ważne jest, aby znać swoje prawa i wiedzieć, gdzie się udać w razie potrzeby. Ten dokument jest mapą, która pomaga znaleźć drogę do bezpiecznego, przyjaznego otoczenia.

Z niego dowiesz się:

- ❖ co zrobić gdy Ty lub inne dziecko potrzebuje pomocy
- ❖ jakie zachowanie osób dorosłych z Twojego otoczenia jest dobre a jakie złe
 - ❖ jakie są zasady zachowania między kolegami i koleżankami
 - ❖ jak bezpiecznie korzystać z internetu

Standardy Ochrony Małoletnich wskazują gdzie szukać pomocy i jak reagować, gdy jesteś świadkiem lub ofiarą przemocy ze strony:

- ❖ koleżanek lub kolegów
- ❖ członków rodziny
- ❖ członków rodziny zastępczej
- ❖ pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
- ❖ innych osób

Twoje dobro i bezpieczeństwo to nasz priorytet.

Nikt nie może Ciebie bić, szarpać, popychać, obrażać ani stosować wobec Ciebie jakiegokolwiek przemocy lub agresji - ani rówieśnik, ani dorośli.

Masz prawo do Szacunku i Godności . Nikt nie powinien Cię wyzywać, poniżać, zawstydzać, wyśmiewać i zastraszać. Nie wolno tego robić także w internecie.

Jeśli będziesz zmagać się z jakimś problemem lub wiesz, że ktoś z Twojego otoczenia ma taki problem , nie jesteś sam. Powiedz nam o tym, wspólnie rozwiążemy problem.

Równość i sprawiedliwość

Jesteśmy różni, ale każdy z nas jest wyjątkowy.

Dzięki temu możemy uczyć się od siebie nawzajem.

Nie zgadzamy się dyskryminację i faworyzowanie.

Masz prawo do szacunku i równego traktowania , niezależnie od wieku, umiejętności i możliwości.

Prywatność i granice

Każdy z Was ma prawo do swojej prywatności i osobistej przestrzeni.

Szanujemy nawzajem nasze granice. Żaden pracownik PCPR, ani rodzic zastępczy nie ujawnia poufnych informacji osobom trzecim.

Nikt nie może Cię przytulać, obejmować, głaskać, łaskotać i dotykać, jeśli tego nie chcesz i czujesz się nieswojo.

Nikt nie powinien Ciebie fotografować i nagrywać bez Twojej zgody.
Jeśli nie chcesz być na zdjęciach, filmie - powiedz NIE.

Nikomui nie wolno rozpowszechniać Twojego wizerunku bez zgody Twoich rodziców/opiekunów

Bezpieczny internet

Podczas korzystania z internetu bądź ostrożny. Korzystaj ze stron bezpiecznych i przeznaczonych dla Twojego wieku.

Nigdy nie udostępniaj swoich danych osobowych !

Zgłoś, gdy zobaczysz coś nieodpowiedniego w internecie.

Nikt nie może Cię zaczepiać przez internet, zagadywać, wypytywać, prosić o zdjęcia lub filmiki.

Twoi opiekunowie/rodzice mają prawo do blokowania w internecie niebezpiecznych dla Ciebie Stron.

KAŻDY PRACOWNIK POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE ,
RODZIC ZASTĘPCZY, OPIEKUN
JEST ZOBOWIĄZANY DBAĆ O TWOJE DOBRO,
ODNOSIĆ SIĘ DO CIEBIE Z SZACUNKIEM I ZROZUMIENIEM.

Czujesz smutek, złość, lęk? Ktoś Cię krzywdzi lub wiesz, że ktoś jest krzywdzony?
Szukaj pomocy, powiedz o tym!

Jeżeli czujesz się zagrożony/a, niepewny/a lub jesteś świadkiem niewłaściwego zachowania ze strony rówieśnika lub dorosłego, natychmiast zgłoś to zaufanej osobie.

Jeśli widzisz, że ktoś z kolegów lub koleżanek ma problem, lub jest w trudnej sytuacji zachęcaj do szukania pomocy, lub zrób to z nim.

Zawsze możesz skontaktować się z osobą odpowiedzialną za przestrzeganie Standardów :

Koordynatorem Standardów Ochrony Małoletnich

Panią Dorotą Kaźmierczak , tel. 63 / 243 – 03 - 07

lub Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie

Panią Elżbietą Sroczyńską tel. 63 / 243 – 03 - 06

Zachowania niedozwolone w relacjach z rówieśnikami

- 1) Agresja fizyczna , która obejmuje m.in.:
 - bójki, uderzanie, kopanie, policzkowanie, opluwanie, wszelkie działania powodujące fizyczny ból
- 2) Agresja słowna, która obejmuje m.in.:
 - używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej, zastraszanie i groźby słowne.
- 3) Cyberprzemoc, która obejmuje m.in.:
 - publikowanie poniżających filmików, ośmieszających i wulgarnych komentarzy, podszywanie się pod inne osoby, włamywanie się na cudze konta, prześladowanie, nękanie, zastraszanie za pomocą sieci internet, telefonu.

Jeśli chcesz wiedzieć więcej o obowiązujących Standardach Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie, pełna ich wersja dostępna jest na stronie: www.pcpr.konin.pl

MASZ PRAWO KORZYSTAĆ ZE WSPARCIA

JEŚLI COŚ ZŁEGO DZIEJE SIĘ U CIEBIE, W TWOJEJ RODZINIE LUB OTOCZENIU ALBO PO PROSTU POTRZEBUJESZ Z KIMŚ POROZMAWIAĆ MOŻESZ DAĆ NAM ZNAĆ LUB ZADZWONIĆ POD NUMERY:

- 116 -111- TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

Prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę

Działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. Telefon jest bezpłatny i anonimowy.

- 800-12-12-12 – DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA

Bezpłatna infolinia dla dzieci i młodzieży a także rodziców, czynna 7 dni w tygodniu

- 800-12-00-02 - NIEBIESKA LINIA OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR PRZEMOCY

Czynny całą dobę

- 800-119-119 – TELEFON ZAUFANIA TOWARZYSTWA PRZYJACIÓŁ DZIECI

Czynny codziennie godz. 14.00-22.00 Telefon bezpłatny, anonimowy

