

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2024 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie z dnia 15.02.2024r.



**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Wolsztynie**
ul. Marcinkowskiego 6, 64 – 200 Wolsztyn,
tel.(068) 384 35 02
e-mail: pcpr@powiatwolsztyn.pl

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Spis treści

Wstęp	3
Rozdział I.....	3
Objaśnienie terminów	3
Rozdział II.....	5
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	5
Personel zatrudniany na podstawie umowy o pracę, osoby zatrudniane na podstawie umów cywilnoprawnych.....	5
Wolontariusze	6
Studenci przyjmowani na praktyki zawodowe, stażyści przyjmowani w celu odbycia stażu na podstawie skierowania z urzędu pracy	6
Rozdział III.....	7
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka symptomy krzywdzenia dzieci	7
Rozdział IV	10
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	10
Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika Centrum.	11
Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników	12
Rozdział V	13
Zasady bezpiecznych relacji pracownik Centrum – dziecko	13
Czynności opiekuńczo-higieniczne	13
Obszar wychowawczo – społeczny.....	14
Sfera emocjonalna.....	15
Niedopuszczalne zachowania pracownika wobec dziecka.....	15
Rozdział VI	16
Zasady ochrony danych osobowych dziecka.....	16
Rozdział VII	17
Zasady ochrony wizerunku dziecka	17
Podstawowe wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy).....	17
Podstawowe wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci.....	18
Rozdział VIII	18
Zasady dostępu dzieci do Internetu	18
Rozdział IX.....	19
Monitoring stosowania Standardów	19
Rozdział X.....	20
Przepisy końcowe	20

Załączniki	21
Załącznik nr 1 Karta interwencji	21
Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	23
Załącznik nr 3 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między rówieśnikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.	24

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy Centrum traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Centrum jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka. Pracownicy, stażyści, wolontariusze, praktykanci zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi Jednostki.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Placówka**- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Dom Dziecka „DROGA” w Wolsztynie.
2. **Centrum**- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie.
3. **Dyrektor** - dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie.
4. **Kierownik**- osoba zatrudniona na stanowisku kierownika Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie.
5. **Pedagog**- osoba zatrudniona na stanowisku pedagoga w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Domu Dziecka „DROGA” w Wolsztynie.
6. **Pracownik** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia oraz stażyści, wolontariusze, praktykanci, osoby, które podejmują się wspierania działań wychowawczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie, inne osoby podejmujące działania związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
7. **Dziecko** - osoba do ukończenia 18 roku życia, biorąc pod uwagę specyfikę pieczy zastępczej terminem tym określona jest także każda osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, za zgodą odpowiednio rodziny zastępczej, dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli:
 - 1) uczy się w szkole;

- 2) uczy się w uczelni;
 - 3) uczy się u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego;
 - 4) uczy się na kursach, jeżeli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia;
 - 5) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
8. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, który posiada ograniczenie władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny.
- W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
9. **Zgoda opiekuna dziecka** - oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Gdy brak jest porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
10. **Standardy**- Standardy ochrony małoletnich.
11. **Krzywdzenie dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, a także zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie przez opiekunów.

Krzywdzeniem dziecka jest w szczególności:

- a) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- b) Przemoc psychiczna/emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- c) Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- d) Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez opiekuna lub pracownika, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

12. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci w Centrum** – osoba wyznaczona przez dyrektora Centrum, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Jednostki przez dzieci oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
13. **Osoba odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich** - osoba wyznaczona przez dyrektora Centrum- pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Standardów w Jednostce. Osoba ta jest zobowiązana do informowania dyrektora Centrum o każdej sytuacji krzywdzenia dziecka.
14. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 3

Personel zatrudniany na podstawie umowy o pracę, osoby zatrudniane na podstawie umów cywilnoprawnych

1. Dyrektor przeprowadza z kandydatami do pracy rozmowę kwalifikacyjną, w trakcie której przedstawia warunki pracy i swoje oczekiwania oraz prosi kandydata o przedstawienie jego podejścia do pracy z dzieckiem, w tym do ochrony praw dzieci.
2. Kandydat do pracy jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających jego kwalifikacje.
3. Kandydat do pracy jest sprawdzany w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
4. Kandydat do pracy przedkłada dokumenty, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich tj. informację z Krajowego Rejestru Karnego lub w przypadku obywatela innego państwa niż Rzeczpospolita Polska lub obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, który zamieszkiwał w innym kraju w ciągu ostatnich 20 lat stosowne informacje lub oświadczenia.

§ 4

Wolontariusze

1. Kandydat na wolontariusza składa kwestionariusz osobowy zawierający jego dane oraz informacje o jego motywacji i proponowanych formach wykonywania wolontariatu.
2. Dyrektor wraz z pedagogiem przeprowadza z kandydatem rozmowę kwalifikacyjną przedstawiając swoje oczekiwania oraz omawiając motywację i proponowane formy wykonywania wolontariatu. Częścią rozmowy jest również temat ochrony praw dziecka – na czym polega i czego oczekuje się w tym względzie od wolontariusza.
3. Kandydat na wolontariusza jest sprawdzany w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
4. Kandydat na wolontariusza przedkłada dokumenty, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich tj. informację z Krajowego Rejestru Karnego lub w przypadku obywatela innego państwa niż Rzeczpospolita Polska lub obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, który zamieszkiwał w innym kraju w ciągu ostatnich 20 lat stosowne informacje lub oświadczenia.

§ 5

Studenci przyjmowani na praktyki zawodowe, stażyści przyjmowani w celu odbycia stażu na podstawie skierowania z urzędu pracy

1. Dyrektor przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z potencjalnymi praktykantami i stażystami, w trakcie której przedstawia zasady praktyki lub stażu, swoje oczekiwania w tej materii, w tym dotyczące ochrony praw dzieci. Kandydaci są proszeni o przedstawienie swojego podejścia do pracy z dzieckiem, w tym do ochrony jego praw.
2. Kandydaci na praktykantów lub stażystów są zobowiązani przedstawić skierowanie z uczelni do odbycia praktyk lub skierowanie z urzędu pracy do odbycia stażu.
3. Kandydaci na praktykantów i stażystów są sprawdzani w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
4. Kandydaci na praktykantów i stażystów przedkładają dokumenty, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich tj. informację z Krajowego Rejestru Karnego lub w przypadku obywatela innego państwa niż Rzeczpospolita Polska lub obywatela

Rzeczpospolitej Polskiej, który zamieszkiwał w innym kraju w ciągu ostatnich 20 lat stosowne informacje lub oświadczenia.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia dzieci

§ 6

1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę pozwalającą na rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami.
3. W przypadku zidentyfikowania symptomów krzywdzenia dzieci, pracownicy jednostki podejmują działania określone w Standardach.
4. Każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
5. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub mają inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz obowiązującym prawem.
7. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwację, rozmowy z dzieckiem, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka.
8. Symptomy, które mogą świadczyć, że dziecko jest ofiarą przemocy psychicznej lub fizycznej:
 - a) zachowanie:
 - regres w rozwoju i funkcjonowaniu,
 - trudności szkolne,
 - izolowanie się od otoczenia,
 - wycofanie się z wcześniejszych aktywności,
 - apatia,
 - unikanie kontaktów z rówieśnikami,
 - agresja i zachowania autodestrukcyjne (samookaleczenia, próby samobójcze, zaburzenia odżywiania, uzależnienia, wchodzenie w sytuacje ryzykowne),

-przestępczość;

b) psychosomatyka:

- zróżnicowane objawy, takie jak: bóle głowy, brzucha, bóle wędrujące niejasnego pochodzenia,
- moczenie, zanieczyszczanie,
- wysypki i inne zmiany na skórze,
- wypadanie włosów,
- zaburzenia snu,
- zahamowanie rozwoju fizycznego,
- spadek wagi ciała,
- czynności natrętne, fobie,
- choroby o nieustalonym podłożu.

c) objawy fizyczne na ciele dziecka:

- pręgi na plecach, nogach i rękach,
- pęknięcia skóry,
- strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki,
- krwawe wylewy do obu gałek ocznych,
- ślady od przypalania papierosem przypominające ślady po ospie,
- zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim,
- liczne, na różnym etapie gojenia ślady odbitej dłoni na ciele dziecka,
- krwawe sine ślady na podeszwach stóp.

d) Dziecko może mieć określone myśli i komunikować je:

- jestem zły,
- jestem winny, nic nie wartym,
- zasługuję na to,
- nic mi się nie udaje,
- nikt mnie nie rozumie,
- nikt mi nie uwierzy,
- wszyscy mają lepiej,
- świat tak wygląda,
- nic się nie może zmienić,
- nikt mi nie pomoże,
- dorośli są źli,

- nie mogę nikomu ufać,
- sprawca mnie nienawidzi/kocha mnie, jestem dla niego wyjątkowy, zależy mu na mnie,
- nikt nie może się o tym dowiedzieć, bo co się wtedy stanie.

9. Symptomy, które mogą świadczyć, że dziecko jest ofiarą przemocy seksualnej:

a) zachowanie:

- regres w rozwoju i funkcjonowaniu,
- trudności szkolne,
- izolowanie się od otoczenia,
- wycofanie się z wcześniejszych aktywności,
- apatia, unikanie kontaktów z rówieśnikami,
- agresja i zachowania autodestrukcyjne (samookaleczenia, próby samobójcze, zaburzenia odżywiania, uzależnienia, ryzykowne zachowania seksualne), wchodzenie w sytuacje ryzykowne),
- przestępczość,
- erotyzacja zachowań w relacjach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- zabawy/aktywności nieadekwatne do fazy rozwojowej, wskazujące na podwyższony poziom seksualizacji,
- nieadekwatna do wieku wiedza na temat anatomii, fizjologii i seksualności człowieka,
- koncentracja na problematyce seksualnej w wypowiedziach, zabawach, wytworach plastycznych,
- nadreaktywność, nadmierne pobudzenie emocjonalne;

b) psychosomatyka:

- zróżnicowane objawy, takie jak: bóle głowy, brzucha, bóle wędrujące niejasnego pochodzenia,
- moczenie, zanieczyszczanie,
- wysypki i inne zmiany na skórze,
- wypadanie włosów,
- zaburzenia snu,
- zahamowanie rozwoju fizycznego,
- spadek wagi ciała,
- czynności natrętne, fobie,
- choroby o nieustalonym podłożu.

c) objawy fizyczne/somatyczne:

- choroby weneryczne przenoszone drogą płciową,
- urazy genitaliów i odbytu dziecka, infekcje i stany zapalne tych okolic,
- ciąża

d) myśli i słowa:

- jestem zły, winny, brudny, nic nie wartym,
- zasługuję na to, nic mi się nie udaje,
- nikt mnie nie rozumie, nikt mi nie uwierzy,
- wszyscy mają lepiej, świat tak wygląda, nic się nie może zmienić,
- nikt mi nie pomoże,
- dorośli są źli, nie mogę im ufać,
- sprawca mnie nienawidzi/kocha mnie, jestem dla niego wyjątkowa, zależy mu na mnie,
- nikt nie może się o tym dowiedzieć,
- muszę dochować tajemnicy.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 7

1. Pracownik Centrum, który stwierdził, że dziecko przebywające w pieczy może być ofiarą krzywdzenia powinien sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje pedagogowi w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub kierownikowi Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej, jeżeli zgłoszenie dotyczy dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, pracownik, pedagog, kierownik lub dyrektor niezwłocznie wzywa pomoc medyczną i zawiadamia opiekunów dziecka.
3. Pedagog lub kierownik badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym dzieckiem, o podjętych działaniach informują dyrektora Centrum.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 Kodeksu Postępowania Karnego. Dyrektor Centrum powiadamia sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich – w przypadku zaniedbywania dziecka, powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania,

wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim oraz w przypadku widocznych oznak przemocy fizycznej.

§ 8

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika Centrum.

Każda osoba, która uzyska informacje o sytuacji, gdy pracownik Centrum podejmuje negatywne zachowania wobec dziecka na obowiązek podjąć następujące działania:

1. Sporządza notatkę służbową, którą niezwłocznie przekazuje pedagogowi w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub kierownikowi Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej, jeżeli zgłoszenie dotyczy dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Pedagog lub kierownik przekazuje informację o zaistniałej sytuacji dyrektorowi Centrum.
3. Dyrektor Centrum przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu wyjaśnienia sytuacji. W przypadku ustalenia, że doszło do krzywdzenia dziecka Dyrektor Centrum zawiadamia policję lub prokuraturę, a w określonych przypadkach również zespół interdyscyplinarny odpowiedzialny za procedurę realizacji procedury Niebieskiej karty oraz działa zgodnie z art. 13 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W przypadku osób nie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ustalenie okoliczności wskazujących na krzywdzenie dziecka jest dla Dyrektora Centrum podstawą do rozwiązania współpracy, a w przypadku uzasadnionego podejrzenia, iż doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka zawiadamia policję lub prokuraturę, a w określonych przypadkach również zespół interdyscyplinarny odpowiedzialny za procedurę realizacji procedury Niebieskiej karty. Tak pracownik, jak i przedstawiciel ustawowy dziecka są na bieżąco informowani o podejmowanych działaniach.
4. Równoległe pedagog, kierownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem– ofiarą krzywdzenia ze strony pracownika oraz jego opiekunami, pracownikiem Centrum odpowiedzialnym za dziecko, informując o zaistniałej sytuacji. W przypadku ustalenia, iż doszło do krzywdzenia dziecka, opracowuje się plan wsparcia dziecka, z uwzględnieniem roli opiekunów lub w przypadku placówki pracowników odpowiedzialnych za dziecko.
5. Pedagog, kierownik sporządzają kartę interwencji z całości przeprowadzonych czynności (zał. nr 1).

§ 9

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników

1. Obowiązkiem opiekuna jest bezzwłoczna reakcja na akty agresji i przemocy ze strony rówieśników.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rówieśników, problem należy niezwłocznie zgłosić do pedagoga, kierownika za pośrednictwem notatki służbowej.
3. Pedagog, kierownik przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem oraz osobą oskarżoną o krzywdzenie.
4. Pedagog lub kierownik przekazuje informację o zaistniałej sytuacji dyrektorowi Centrum.
5. Po przeprowadzeniu rozmów wyjaśniających pedagog, kierownik opracowują plan pomocy dziecku , ofierze, dziecku - sprawcy, aby wyeliminować zachowania niepożądane.
6. Plan pomocowy powinien być przedstawiony i szczegółowo omówiony z zainteresowanymi czyli dziećmi (ofiara i sprawcą) oraz ich opiekunami, pracownikami Centrum oraz dyrektorem.
7. Interwencja następuje w możliwie jak najszybszym czasie, nie później niż 2 dni od zdarzenia. Pedagog, kierownik sporządzają kartę interwencji (zał. nr 1).
8. Pracownicy Centrum podejmują działania dotyczące pracy z ofiarą i sprawcą przemocy, jeżeli sprawca jest również dzieckiem umieszczonym w pieczy zastępczej. W momencie, kiedy sprawcą jest rówieśnik z zewnątrz, pedagog, kierownik lub dyrektor zawiadamiają odpowiednie instytucje, rodziców sprawcy lub szkołę.
9. Po zrealizowaniu planu pomocy następuje analiza zachowania i sytuacji dziecka - ofiary i dziecka – sprawcy. Jeśli sytuacja nie poprawiła się i dziecko sprawca nadal stosuje przemoc pedagog, kierownik wysyłają pismo do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
10. W razie konieczności plan pomocy jest weryfikowany i dostosowany do nowej sytuacji dziecka.
11. W przypadkach popełnienia czynu karalnego/zabronionego przez dziecko w przedziale wiekowym od 13 lat włącznie do 17 lat włącznie, obok wyżej opisanej procedury, pedagog lub kierownik informuje o problemie dyrektora Centrum, który zawiadamia policję lub sąd rodzinny o zaistniałej sytuacji.
12. W przypadkach popełnienia czynu karalnego/zabronionego przez dziecko w wieku 17 lat i więcej, obok wyżej opisanej procedury, pedagog lub kierownik Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej informuje o problemie dyrektora Centrum, który składa zawiadomienie do prokuratury lub na policję.

13. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między rówieśnikami, a w szczególności zachowania niedozwolone określa załącznik nr 3 do Standardów.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji pracownik Centrum – dziecko

§ 10

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niedozwolone w pracy z dziećmi. Dotyczy to wszystkich pracowników Centrum.
2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do funkcjonowania Centrum i opisują obszary: opiekuńczo-higieniczny, wychowawczo-społeczny oraz emocjonalny.
3. Standardy wychowania i opieki w placówce, postawy pozytywne i negatywne pracowników odpowiedzialnych za proces opiekuńczo - wychowawczy dzieci umieszczonych w placówce, ich podstawowe zadania określone są w dokumencie „Program Wychowawczy”.

§ 11

Czynności opiekuńczo-higieniczne

1. Czynności opiekuńczo – higieniczne mają służyć opiece, zdrowiu i higienie osobistej, np. zmiana odzieży, pomoc przy myciu się dziecka, kontrola czystości rąk, głowy, przygotowanie dziecka do wyjścia poza placówkę, np. pomoc przy ubieraniu, wiązanie butów itp.
2. Uwagi dotyczące zaniedbań higienicznych, np. brudne ręce, nieprzyjemny zapach, wszawica, powinny wiązać się z dyskrecją i nie narażaniem dziecka na ekspozycję na tle grupy.
3. Niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność.
4. Pomoc pracownika lub opiekuna w czynnościach opiekuńczo-wychowawczych powinna być poprzedzona zgodą dziecka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona. W sytuacjach wątpliwych czynności opiekuńczo – higieniczne powinny odbywać się w obecności innych pracowników/opiekunów, przy których dziecko czuje się bezpiecznie.
5. Bezpośredni kontakt fizyczny przy czynnościach opiekuńczo-wychowawczych dopuszczalny jest w zakresie działań przedmedycznych (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami

zewnątrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.) lub w placówce w momencie konieczności pomocy w czynnościach opisanych w pkt. 1.

§ 12

Obszar wychowawczo – społeczny

1. Każde dziecko powinno być traktowane w sposób równy, sprawiedliwy, z poszanowaniem jego potrzeb, bez faworyzowania żadnego z nich poprzez nagrody, czy przywileje lub nieuzasadnione zwalnianie z wykonywania obowiązków.
2. Zadania powinny być przydzielane dzieciom zgodnie z ustalonymi zasadami, w sposób odpowiedni do wieku dzieci.
3. W sytuacjach, gdy dziecko łamie ustalone normy i granice, zachowuje się w sposób nieodpowiedni do sytuacji i miejsca, odwołujemy się do zasad obowiązujących w Centrum. W rozmowach z dzieckiem używamy komunikacji interpersonalnej, komunikatów typu “ja”, informujących o tym, iż postawa dziecka jest niewłaściwa. W placówce, w stosunku do dziecka łamiącego zasady, stosujemy konsekwencje określone w dokumencie „Program Wychowawczy”.
4. Pracownicy nie utrzymują kontaktu z dziećmi po godzinach pracy.
5. Zabronione są odwiedziny dzieci w miejscu zamieszkania pracowników.
6. Dzieci nie posiadają numerów telefonów komórkowych do pracowników.
7. Dzieci posiadają numer służbowy do dyrektora Centrum, pedagoga, kierownika, numer komórki placówki opiekuńczo-wychowawczej, którą obsługuje pracownik dyżurujący.
8. W placówce dzieci wszystkie sprawy załatwiają z pracownikami w trakcie ich dyżurów. W przypadku, jeśli pracownik odpowiedzialny za proces opiekuńczo-wychowawczy dziecka jest nieobecny, pracownik dyżurujący, pedagog lub dyrektor Centrum pomagają dziecku rozwiązać problem, jeżeli jest to konieczne lub przekazują informację, kiedy wychowawca indywidualny jest w pracy, jeżeli sprawa może poczekać.
9. Dzieci mają prawo kontaktu z opiekunem prawnym, na zasadach ustalonych z opiekunem prawnym.
10. Opiekun prawny współpracuje z pracownikami, wszystkie decyzje konsultuje z dyrektorem.
11. Zabroniony jest kontakt pracownik - wychowanek poprzez media społecznościowe .

§ 13

Sfera emocjonalna

1. Pracownicy dbają o potrzeby emocjonalne dzieci, zapewniając potrzebę bezpieczeństwa, wsparcia emocjonalnego, przy jednoczesnym dbaniu o bezpieczeństwo w zakresie bezpośredniego kontaktu fizycznego, np. potrzeby dziecka w zakresie przytulania się do osoby dorosłej, siadanie na kolanach – wskazane jest, by odbywało się w towarzystwie innych osób, przy zachowaniu odpowiednich granic.
2. Pracownicy dbają o samoocenę dziecka, poprzez pozytywne komunikaty, serdeczność, zainteresowanie, przy jednoczesnym unikaniu działań obniżających poczucie własnej wartości, takich, jak negatywne ocenianie czy wzbudzanie małego wartościowego obrazu siebie.
3. Pracownicy reagują na potrzeby emocjonalne dziecka, sytuacje trudne, nieradzenie sobie z uczuciami poprzez: zainteresowanie, rozmowy, wsparcie, kierowanie do specjalisty itp.

§ 14

Niedopuszczalne zachowania pracownika wobec dziecka

Do zachowań niedopuszczalnych pracownika względem dziecka zaliczamy:

1. Zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej, np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, szarpanie, kopanie, kary fizyczne, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, zadania nieadekwatne do możliwości dziecka itp.
2. Erotyzowanie relacji - flirt, dwuznaczne żarty, wyzywające spojrzenia itp., seksualizacja relacji - intencjonalne seksualne zachowania (dotyk, czynności seksualne).
3. Wzbudzanie w dziecku poczucia zagrożenia, np. wyzwiska, krzyk, groźby.
4. Wrogie lub wulgarne akcenty w zakresie komunikacji werbalnej, złośliwość, ironia, upokarzanie, ośmieszanie, publiczne wyszydzanie.
5. Brak reakcji w sytuacjach trudnych, zagrażających dziecku oraz lekceważenie potrzeb psychicznych wychowanka.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 15

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO.
2. Pracownik Centrum ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.
4. Pracownik Centrum jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 16

1. Pracownik Centrum nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicach/opiekunach.
2. Pracownik Centrum nie może udzielać informacji dotyczących sprawy dziecka lub jego rodziców/opiekunów mediom, nawet wówczas, gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. Pracownik placówki w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Centrum. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Centrum. Wybrane pomieszczenie Centrum, w celu realizacji materiału medialnego, jest utrwalane w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających tam dzieci i innych osób.

§ 17

Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 18

1. Centrum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, np. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, bez wyraźnego oznakowania (opisu) identyfikującego konkretne dziecko, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

§ 19

Podstawowe wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

Przy utrwalaniu wizerunku dzieci należy przestrzegać następujących zasad:

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby. W miarę możliwości należy wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 20

Podstawowe wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

Przy publikowaniu wizerunku dzieci należy przestrzegać następujących zasad:

1. Używać tylko imion dzieci; nie ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących dzieci np. ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Zapytać dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
3. Zawsze poprosić o zgodę opiekunów dziecka i informować wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób pracownik ma zamiar wykorzystać wizerunek dziecka.

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 21

1. Na terenie Centrum są jasno ustalone zasady korzystania z sieci oraz czas, który dzieci mogą spędzać przy komputerach, telefonach i konsolach. Zasady te są określone w Programie wychowawczym.
2. Centrum zapewniając wychowankom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Pracownik czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć. Komputery są tak ustawione, aby wychowawca mógł na bieżąco monitorować treści oglądane przez dzieci i młodzież.
4. W sytuacji korzystania z prywatnych urządzeń pracownik ma prawo kontroli treści oglądanych bądź udostępnianych przez podopiecznych.
5. Internet udostępniany w formie WI-FI jest zabezpieczony hasłem.

§ 22

1. Dzieci biorą udział w zajęciach szkoleniowych dot. bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet stanowią załącznik nr 2 do Standardów.
3. Pracownicy przy zakupie gier oraz ich udostępnianiu kierują się oznaczeniem PEGI.
4. Na terenie placówek obowiązuje zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy w tym cyberprzemocy.

§ 23

1. Pracownicy mają obowiązek natychmiastowego reagowania na różnego typu niepokojące sygnały dotyczące korzystania z urządzeń mobilnych i komputerów stacjonarnych przez dzieci i młodzież.
2. Informatyk współpracujący z Centrum dba, by na wszystkich komputerach na terenie Centrum z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe na bieżąco.
3. Informatyk współpracujący z Centrum przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu, w tym laptopach użytkowanych przez dzieci nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Centrum przekazuje pedagogowi, dyrektorowi Centrum. Pedagog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Polityce.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów

§ 24

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Centrum, pedagog, kierownik Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora Centrum.
2. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników Centrum raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

3. W ankiecie pracownicy Centrum mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia.
4. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Standardów dokonuje opracowania wyników ankiety i sporządza raport z monitorowania, który następnie przekazuje dyrektorowi Centrum.
5. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dyrektor Centrum wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 25

1. Standardy wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Pracowników ze Standardami zapoznaje inspektor ds. administracyjno-kadrowych. Szkolenie merytoryczne w tym zakresie przeprowadza dyrektor Centrum , pedagog lub kierownik Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Pedagog zapoznaje ze Standardami dzieci z instytucjonalnej pieczy zastępczej. Szczególną uwagę pedagog przykład do zapoznania ze Standardami dzieci niepełnosprawne oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Kierownik Zespołu lub wyznaczony przez niego pracownik zapoznaje ze Standardami rodziców zastępczych i dzieci przebywające w rodzinnej pieczy zastępczej. Szczególną uwagę Kierownik Zespołu lub wyznaczony przez niego pracownik przykład do zapoznania ze Standardami dzieci niepełnosprawne oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Pracownicy Centrum, opiekunowie mogą zgłaszać swoje sugestie dotyczące zapisów w dokumencie do dyrektora Centrum, pedagoga lub kierownika Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej.

Załączniki

Załącznik nr 1 Karta interwencji



**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Wolsztynie
Dom Dziecka „DROGA” w Wolsztynie
64 – 200 Wolsztyn, ul. Marcinkowskiego 6,
tel.(068) 384 35 02
E-mail: pcpr@powiatwolsztyn.pl**

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis podjętych działań	Data	Działanie	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono)			

<i>interwencję) i data interwencji</i>			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości <i>(jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)</i>	Data:	Działanie	

Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Pamiętaj, że pozytywne strony Internetu przeważają nad jego negatywnymi stronami.
2. Używaj Internetu mądrze i bezpiecznie, nie otwieraj wiadomości i załączników od nieznanych nadawców.
3. Nie ufaj osobie poznanej przez Internet. Nigdy nie możesz być pewien, kim ona naprawdę jest. Mówi, że ma 8 lat, a może mieć 40.
4. Nie spotykaj się z osobami poznanymi przez Internet.
5. Gdy coś cię przestraszy lub zaniepokoi, wyłącz monitor i powiedz dorosłemu.
6. Nie zdradzaj nikomu swoich danych, na przykład swojego imienia, ani adresu, nie mów ile masz lat, nie dawaj swojego numeru telefonu.
7. Wymyśl sobie fajny NICK, czyli internetowy pseudonim. Nie podawaj w nim imienia, ani swojego wieku. Lepiej by obcy nie wiedzieli ile masz lat.
8. Używaj komunikatorów tylko do kontaktu ze znajomymi. Bywa, że z komunikatorów i czatów korzystają osoby o złych zamiarach.
9. Pomyśl, zanim wyślesz e-mail lub smsa. Kiedy klikniesz „wyślij” nie można już tego cofnąć.
10. Nie dokuczaj innym, nie używaj brzydkich słów, traktuj innych tak, jak sam chciałbyś być traktowany.
11. Długie korzystanie z urządzeń elektronicznych szkodzi zdrowiu i może być przyczyną wielu problemów.
12. Nie zapominaj o sporcie i innych rozrywkach nie związanych z komputerem, Internetem i telefonem.

Załącznik nr 3 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między rówieśnikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między rówieśnikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Naczelną zasadą jest działanie dla dobra kolegów i koleżanek i w jego najlepszym interesie. Dzieci traktują siebie z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innych wychowanków w jakiegokolwiek formie.

1. W rozmowach z innymi wychowankami należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych dzieci. Nie wolno krzyczeć na kolegów i koleżanki w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa.
3. Nie wolno zachowywać się w obecności innych dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, zastraszanie, przymuszanie i stosowanie gróźb.
4. Każde dziecko, jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów innych dzieci może o tym powiedzieć swojemu rozmówcy, wychowawcy lub innemu pracownikowi, wobec którego mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
5. Nie wolno fotografować i filmować oraz nagrywać innych dzieci bez ich zgody, ani udostępniać bez zgody ich wizerunku innym w jakiegokolwiek formie.
6. Nie wolno proponować innym dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Nie wolno bić, szturchać, popychać innych dzieci.
8. Nie wolno dotykać innych dzieci w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.