

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr Dyrektora Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie Tucholi
z dnia 08.08.2024 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE
W TUCHOLI**

Rozdział I

1. Wstęp

Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi zostały opracowane dla ochrony dzieci krzywdzonych. Każde dziecko zasługuje na szacunek, godność i opiekę ze strony osób dorosłych. Opracowane procedury, zasady mają na celu ułatwienie, ujednolicenie działań pracownikom oraz opiekunom dzieci.

2. Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- Ustawa o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw z dnia 28 lipca 2023 r.,
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta ” z dnia 6 września 2023 r.,
- Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.,
- Konwencja o prawach dziecka,
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych.

3. Objasnienia terminów:

1. **Dyrektor PCPR** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi;
2. **PCPR** – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi;
3. **Małoletni** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
4. **Dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
5. **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, rodzinę zastępczą, osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, wolontariusza, stażystę, praktykanta w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi;
6. **Koordinator** – koordinator rodzinnej pieczy zastępczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi;
7. **Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
8. **Opiekun dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny;
9. **Zgoda opiekuna dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. **Krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika PCPR oraz opiekuna dziecka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

11. **Standardy** - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi.

Rozdział II

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu:

- 1) PCPR przed zatrudnieniem pracownika zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa komisja ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Obowiązek dostarczenia wypisu z rejestru dotyczy także osób pełniących funkcję rodziny zastępczej, osób do pomocy.
- 2) Rekrutacja pracowników odbywa się z uwzględnieniem zapisów art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Zasady wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich:

- 1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów i ich wdrożenie jest Dyrektor PCPR
- 2) Dyrektor PCPR wyznacza pracownika PCPR odpowiedzialnego za wdrożenie Standardów, bieżącą realizację, szkolenia, ewaluację, aktualizację, prowadzenie rejestru zdarzeń zagrażających dobru dziecka.
- 3) Pracownicy zostaną zapoznani oraz przygotowani do stosowania Standardów w trakcie spotkania roboczego pracowników, oraz zobowiązani do ich stosowania. W przypadku nieobecności pracownika, Dyrektor PCPR lub wyznaczony pracownik przeprowadza indywidualne szkolenie. Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
- 4) Pracownik PCPR (np. koordynator rodzinnej pieczy zastępczej/pracownik socjalny) informuje rodziny zastępcze o opracowaniu Standardów, przesyła wersję elektroniczną Standardów do zapoznania się i stosowania. W przypadku braku możliwości odebrania poczty elektronicznej rodzinie przekazuje się wydruk papierowy. Rodziny zastępcze mają obowiązek stosowania Standardów oraz uczestniczenia w szkoleniach z w/w zakresu. Rodziny zastępcze podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów. Ponadto rodziny zastępcze mają obowiązek zapoznania dzieci z treścią Standardów, poinformowania o konieczności ich stosowania.
- 5) W przypadku spotkań rodziców biologicznych na terenie PCPR, rodzice są informowani przez Pracownika PCPR o obowiązujących w PCPR Standardach i konieczności ich stosowania.

Rozdział III

1. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi:

- 1) Wszystkie czynności podejmowane przez pracowników są działaniem dla dobra dziecka i w jego interesie.

- 2) Dzieci należy traktować z szacunkiem, cierpliwością, uwzględniając ich godność i potrzeby, uważnie słuchać i udzielać informacji zwrotnej, odpowiednio do wieku dziecka i danej sytuacji.
- 3) Dzieci należy traktować jednakowo, uwzględniając płeć, orientację seksualną, wyznanie czy niepełnosprawność itp.
- 4) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, lekceważenia dziecka, upokorzenia, zastraszania, wypowiedania treści o zabarwieniu seksualnym, składać propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, proponować dzieciom alkohol czy inne używki, utrzymywać kontakt towarzyski z dzieckiem np. za pomocą sieci komputerowej itp.
- 5) Pracownik nie może utrwalać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyrazi na to zgody.
- 6) PCPR uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych (sytuacje rodzinne, medyczne, ekonomiczne itp.) dotyczących dzieci osobom nieuprawnionym czy innym dzieciom.
- 7) Jeżeli zachodzi konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zachować się ze szczególnym wyczuciem. Można też np. zostawić uchylone drzwi, pozostawać w zasięgu wzroku innych osób czy przeprowadzić rozmowę w obecności drugiego pracownika.

2. Zasady bezpiecznego kontaktu fizycznego pomiędzy pracownikami a dziećmi:

- 1) Jeżeli zachodzi konieczność kontaktu fizycznego z dzieckiem dopuszcza się przytrzymanie dziecka w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać go od zachowań autoagresywnych lub agresywnych. Każdorazowo należy kierować się profesjonalizmem pracownika. Kontakt fizyczny nie może być niejawnym czy ukrywanym.
- 2) Nie wolno bić, popychać, szturchać dziecka, dotykać w sposób, który może zostać uznany za nieprzyzwoity.
- 3) Nie wolno nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem, w tym również udostępniania treści pornograficznych.
- 4) Należy zachować szczególną ostrożność w stosunku do dzieci, które doświadczyły krzywdzenia seksualnego czy fizycznego. W przypadku zauważenia, że dziecko dąży do nawiązania kontaktów niestosownych należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie Dyrektora PCPR.
- 5) Kontakt fizyczny jest możliwy w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych.
- 6) W przypadku przytulenia dziecka należy uzyskać jego zgodę. Wyjątkiem jest sytuacja interwencyjnego odebrania dziecka z domu biologicznego, przewożenia dziecka do rodziny zastępczej, placówki czy innej trudnej emocjonalnie sytuacji dla dziecka. Przytulenie ma wówczas charakter uspokojenia, obniżenia napięcia, pocieszenia – wszystko z zachowaniem profesjonalizmu pracownika.

Rozdział IV

1. Rozpoznawanie niepokojących symptomów mogących świadczyć o możliwości krzywdzenia dziecka.

- 1) Objawy fizyczne: liczne zasinienia na ciele dziecka, pręgi na plecach, nogach, rękach, sine ślady na podszewkach stóp, ślady po przypaleniach papierosem, strupy w okolicy małżowin usznych, złamania, urazy genitaliów i odbytu dziecka, choroby weneryczne, infekcje, stany zapalne miejsc intymnych, ciąża.
- 2) Zachowanie: apatia, uległość, unikanie kontaktów z rówieśnikami, trudności szkolne, agresja, nieadekwatne do wieku zachowania seksualne czy wysoki poziom wiedzy dotyczącej fizjologii i seksualności człowieka, ryzykowne zachowania seksualne, próby samobójcze, uzależnienia, zaburzenia odżywiania, dziecko boi się rodzica, opiekuna, innej osoby dorosłej, niska samoocena, uporczywe myśli dziecka o trudnościach np. nikt mnie nie rozumie, nic się nie może zmienić, dorośli są źli, nic mi się nie udaje itp.
- 3) Objawy psychosomatyczne: bóle głowy lub brzucha, moczenie bez powodu czy też na widok określonych osób, mdłości, zaburzenia snu, fobie, czynności natrętne, zmiany na skórze, wypadanie włosów.

2. Rozpoznawanie niepokojących symptomów u opiekunów dziecka mogących świadczyć o możliwości krzywdzenia.

- Opiekun wypowiada się o dziecku w negatywny sposób, reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- Opiekun faworyzuje jedno z dzieci;
- Opiekun poddaje dziecko surowej dyscyplinie, ciągle go obwinia, strofuje, jest agresywny itp.;
- Opiekun niechętnie udziela informacji dotyczących przyczyn powstania obrażeń u dziecka, wypowiada się niespójnie, podaje nieprzekonujące wyjaśnienia;
- Opiekun nie interesuje się losem i problemami dziecka;
- Opiekun jest apatyczny, ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, ma objawy depresji.

Rozdział V

1. Zasady działania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą (w tym pracownika).

- 1) Bezwzględnie należy poinformować Dyrektora PCPR w przypadku gdy:
 - Pracownik jest świadkiem niepokojących sytuacji, lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone.
 - Dziecko ujawniło doświadczenie krzywdzenia.
 - Pozyskano informacje o możliwości krzywdzenia dziecka.
- 2) W sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu dziecka należy niezwłocznie zadbać o bezpieczeństwo dziecka, udzielić niezbędnej pomocy, zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), sporządzić odpowiednią dokumentację (notatkę służbową). Czynności te wykonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o krzywdzeniu dziecka.
- 3) Przeprowadza się rozmowę z dzieckiem (w miarę możliwości w obecności psychologa) mającą na celu ustalenie stanu faktycznego. Dziecku daje się poczucie wsparcia emocjonalnego, obserwowane jest jego zachowanie. Wszystkie ustalenia zostają zapisane w karcie interwencji. Druk karty interwencji stanowi Załącznik nr 2 niniejszych standardów.

4) W zależności od skali zagrożenia krzywdzenia dziecka Dyrektor PCPR podejmuje decyzję o wyznaczeniu:

- osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie interwencji (zagrożenie małe),
- powołuje Zespół ds. interwencji (zagrożenie duże).

Interwencja jest prowadzona przez osoby zatrudnione w PCPR. Zespół ds. interwencji może zaprosić do współpracy specjalistów służących do merytorycznego wsparcia.

Osobą uprawnioną w PCPR do wszczynania procedury „Niebieskie karty” jest pracownik socjalny zatrudniony w PCPR. Dyrektor PCPR zatwierdza dokumentację, przekazuje informację do sądu rodzinnego, prokuratury, policji itp.

5) Wyznaczony pracownik przeprowadza postępowanie.

Zadania wyznaczonego pracownika:

- jeżeli zachodzi konieczność w obecności innej osoby rozmawia z dzieckiem,
- tworzy plan pomocy dziecku, który zawiera działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo, wsparcie psychologiczne, określa się formy pomocy,
- jeżeli zachodzi konieczność organizuje spotkanie z rodzicami, opiekunem, świadkami zdarzenia, osobami, które nie są podejrzane o krzywdzenie dziecka, w miarę możliwości osoby te prosi się o wsparcie dziecka,
- jeżeli zachodzi taka potrzeba informuje o zajściu odpowiednie służby,
- wypełnia kartę interwencji.

6) Zespół ds. interwencji składa się z członków każdorazowo powołanych przez Dyrektora PCPR do podjęcia działań w danej sytuacji.

Zadania zespołu ds. interwencji:

- przeprowadza rozmowę z dzieckiem, innymi osobami mającymi w ocenie zespołu wiedzę o zdarzeniu, świadkami zdarzenia, osobami niekrzywdzącymi dziecka,
- ustala przebieg zdarzenia,
- ocenia wpływ zdarzenia na psychikę dziecka,
- tworzy plan pomocy dziecku, który zawiera działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo, wsparcie psychologiczne, określa się formy pomocy, ewentualnie wskazuje możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia,
- ustala wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka,
- organizuje spotkanie z rodzicami, opiekunem, osobami, które nie są podejrzane o krzywdzenie dziecka,
- ustala osoby mogące udzielić wsparcia dziecku,
- o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadamia odpowiednie służby: policję, prokuraturę,
- wypełnia kartę interwencji.

7) Jeżeli krzywdzenia dziecka dopuścił się pracownik zostaje on natychmiastowo odsunięty od jakichkolwiek kontaktów z wszystkimi dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy. W przypadku znacznego naruszenia dobra dziecka z pracownikiem może zostać rozwiązany stosunek pracy czy umowa cywilnoprawna.

8) Jeżeli opiekun nie wspiera dziecka krzywdzonego, ignoruje zdarzenie, nie pomaga dziecku, PCPR powiadamia o tym fakcie sąd rejonowy.

2. Zasady działania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko.

1. Bezwzględnie należy poinformować Dyrektora PCPR w przypadku pozyskania lub podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko.

- 1) W sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu dziecka należy niezwłocznie zadbać o bezpieczeństwo dziecka, rozdzielić strony konfliktu, jeżeli zachodzi potrzeba udzielić niezbędnej pomocy czy zawiadomić odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), sporządzić odpowiednią dokumentację (notatkę służbową). Czynności te wykonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o krzywdzeniu dziecka.
- 2) O zajściu powiadamia się opiekunów dzieci.
- 3) Przeprowadza się rozmowę z dzieckiem skrzywdzonym (w obecności innej osoby, w miarę możliwości w obecności psychologa) mająca na celu ustalenie stanu faktycznego, przyczyn agresji. Dziecku daje się poczucie wsparcia emocjonalnego, obserwowane jest jego zachowanie. Wszystkie ustalenia zostają zapisane w karcie interwencji.
- 4) O ile to możliwe:
 - przeprowadza się rozmowę z dzieckiem stosującym przemoc (w obecności innej osoby, w miarę możliwości w obecności psychologa), ustala się przyczynę agresji, daje możliwość udzielenia wyjaśnień, informuje o niewłaściwym zachowaniu oraz o konsekwencjach takiego postępowania.
 - przekazana jest informacja do rodziców dziecka krzywdzącego, według potrzeb do szkoły, ośrodka pomocy społecznej, kuratora itp.
- 5) W zależności od skali zagrożenia krzywdzenia dziecka Dyrektor PCPR podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie interwencji (zagrożenie małe) lub powołuje Zespół ds. interwencji (zagrożenie duże). Interwencja jest prowadzona przez osoby zatrudnione w PCPR. Osobą uprawnioną w PCPR do wszczynania procedury „Niebieskie karty” jest pracownik socjalny zatrudniony w PCPR. Dyrektor PCPR zatwierdza dokumentację, przekazuje informację do sądu rodzinnego, prokuratury, policji itp.
- 6) Wyznaczony pracownik przeprowadza postępowanie.
Zadania wyznaczonego pracownika:
 - jeżeli zachodzi konieczność w obecności innej osoby rozmawia z dzieckiem,
 - tworzy plan pomocy dziecku, który zawiera działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo, wsparcie psychologiczne, określa się formy pomocy,
 - jeżeli zachodzi konieczność organizuje spotkanie z rodzicami, opiekunem, świadkami zdarzenia, osobami, które nie są podejrzane o krzywdzenie dziecka, w miarę możliwości osoby te prosi się o wsparcie dziecka,
 - jeżeli zachodzi taka potrzeba informuje o zajściu odpowiednie służby,
 - wypełnia kartę interwencji.
- 7) Zespół ds. interwencji składa się z członków każdorazowo powołanych przez Dyrektora PCPR do podjęcia działań w danej sytuacji.
Zadania zespołu ds. interwencji:
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem, innymi osobami mającymi w ocenie zespołu wiedzę o zdarzeniu, świadkami zdarzenia, osobami niekrzywdzącymi dziecka,
 - ustala przebieg zdarzenia,
 - ocenia wpływ zdarzenia na psychikę dziecka,
 - tworzy plan pomocy dziecku, który zawiera działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo, wsparcie psychologiczne, określa się formy pomocy, ewentualnie wskazuje możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia,
 - ustala wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka,

- organizuje spotkanie z rodzicami, opiekunem, osobami, które nie są podejrzane o krzywdzenie dziecka,
 - ustala osoby mogące udzielić wsparcia dziecku,
 - o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadamia odpowiednie służby: policję, prokuraturę,
 - wypełnia kartę interwencji.
- 8) Jeżeli krzywdzenie dziecka nadal się utrzymuje, nadal istnieją nieprawidłowe relacje Dziecko, które krzywdzi kieruje się na konsultację psychologiczną, w celu pozyskania wskazówek do zniwelowania złego zachowania. Ustala się plan naprawczy.
 - 9) Jeżeli opiekun nie wspiera dziecka krzywdzonego, ignoruje zdarzenie, nie pomaga dziecku, działania pomocowe nie przynoszą efektu to wówczas PCPR powiadamia o tym fakcie sąd rejonowy.
 - 10) Jednocześnie jeżeli opiekun dziecka krzywdzącego nie reaguje, nie współpracuje, nie wspiera dziecka w celu zniwelowania złego zachowania, działania pomocowe nie przynoszą efektu to wówczas PCPR powiadamia o tym fakcie sąd rejonowy.

Rozdział VI

1. Zasady Ochrony danych osobowych

- 1) Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych. Dane te są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- 2) Pracownik jest zobowiązany do zachowania tajemnicy danych osobowych, może udostępniać dane na potrzeby pracy zespołu interdyscyplinarnego. Nie może udostępniać informacji mediom.
- 3) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

- 1) Dzieci nie mają zapewnionego dostępu do infrastruktury sieciowej PCPR.
- 2) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 3) Rodziny zastępcze zapewniają dzieciom dostęp do Internetu.
- 4) Rodziny zastępcze są zobowiązane do informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, o zagrożeniach. Rodziny winne podejmować działania zaradcze, by zabezpieczyć dzieci przed dostępem do treści, które mogą być dla nich szkodliwe,

Rozdział VII

1. Monitoring

Dyrektor PCPR wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów. Zadania wyznaczonej osoby:

- reaguje na sygnały naruszenia,

- prowadzi rejestr zgłoszeń oraz rejestr propozycji zmian,
- dokonuje przeglądu zapisów pod względem aktualności, przydatności do stosowania,
- prowadzi/organizuje szkolenia dla pracowników, potwierdzeniem obecności na szkoleniu jest podpis złożony na liście obecności,
- przynajmniej raz w roku przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów,
- sporządza raport z monitoringu,
- odpowiada za proponowanie zmian.

2. Zasada aktualizacji Standardów ochrony małoletnich

Dyrektor PCPR analizuje raport z monitoringu oraz zgłoszone propozycje zmian. Jeżeli zachodzi taka potrzeba Standardy zostają aktualizowane.

Rozdział VIII

1. Postanowienia końcowe

- 1) Standardy są dokumentem PCPR ogólnodostępnym, opublikowanym na stronie internetowej PCPR, Biuletynie Informacji Publicznej, są wywieszone na tablicy ogłoszeń oraz dostępne w pokoju spotkań rodziców biologicznych z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej. Wersja skrócona Standardów zawiera informacje istotne dla małoletnich.
- 2) Nowi pracownicy zostają zapoznani ze Standardami w przeciągu pierwszego tygodnia pracy (osoby świadczące usługi, praktyki, stażyści, wolontariusze itp.). Podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów.
- 3) Dokumenty dotyczące zgłoszeń przechowuje się w teczce dziecka. W zależności od sprawy także w aktach pracownika. Dokumenty te przechowywane są zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt stosowanym w PCPR.
- 4) Standardy wchodzi w życie z dniem ich przyjęcia.

Załącznik nr 1 do Standardów
ochrony małoletnich w
Powiatowym Centrum Pomocy
Rodzinie w Tucholi

.....
miejsowość, dnia

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja niżej podpisany/a oświadczam,
że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich w Powiatowym
Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(data i podpis)

.....
miejsowość, dnia

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka krzywdzonego	
Osoba zawiadamiająca o zdarzeniu	
Data powzięcia informacji	
Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka	
Opis zdarzenia	
Skład zespołu ds. interwencji lub osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie interwencji*	
Opis podjętych działań (opis przebiegu spotkania, daty, forma podjętej interwencji itp.)	

Plan pomocy:	
Podsumowanie podjętych działań	

.....
Data i podpis osoby zgłaszającej

.....
Data i podpis Dyrektora
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie

*Właściwe podkreślić

Ankieta

**dotycząca Standardów ochrony małoletnich
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi**

L.p.	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy znasz treść Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi?		
2	Czy treść Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi jest dla Pani/Pana zrozumiała?		
3	Czy Pani/Pan potrafi rozpoznać symptomy krzywdzenia dziecka?		
4	Czy Pani/Pan potrafi rozpoznać symptomy mogące świadczyć o możliwości krzywdzenia dziecka?		
5	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
6	Czy była Pani/Pan świadkiem naruszenia zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi?		
7	Czy Pani/Pan ma jakieś uwagi, propozycje zmian w treści Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi?		

Propozycje zmiany:

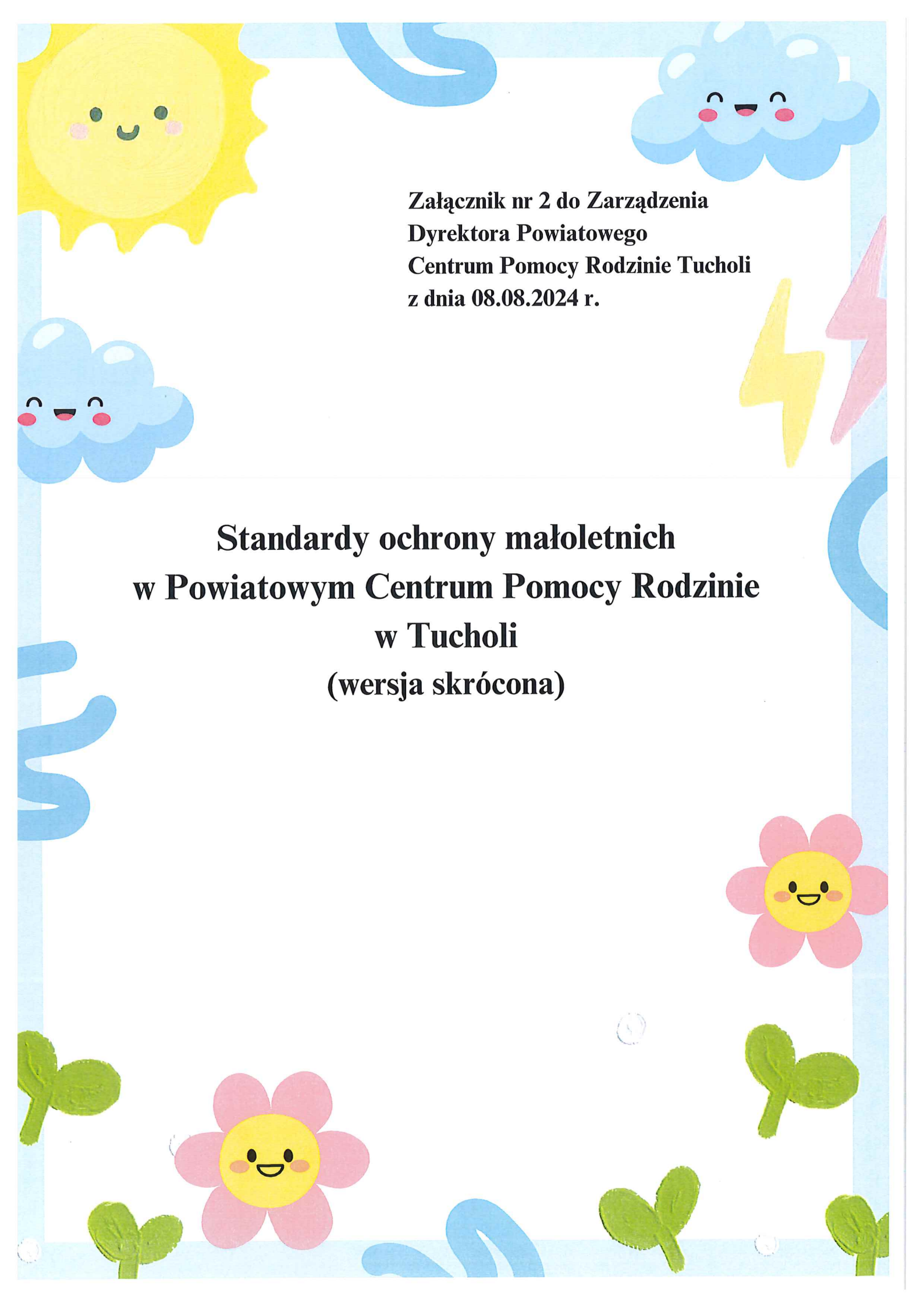
.....

.....

.....

.....

.....



**Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Dyrektora Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie Tucholi
z dnia 08.08.2024 r.**

**Standardy ochrony małoletnich
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
w Tucholi
(wersja skrócona)**



Drogie Dziecko

Chcemy zadbać jak najlepiej o to, abyś czuł się tutaj dobrze i bezpiecznie. Dlatego pamiętaj, że jeżeli ktoś Cię krzywdzi lub sprawia przykrość w jakikolwiek sposób, jeżeli jesteś świadkiem krzywdzenia innego dziecka koniecznie zgłoś to od razu do Pani HANNY ZIELINSKIEJ Zastępcy Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi II piętro, pokój 2.26 lub do innego naszego pracownika.

Telefony: 52/ 559 20 18 lub tel. kom. 451 050 067

Zgłosić możesz każde zachowanie ze strony Twojego kolegi, koleżanki, rodzica, cioci, wujka, babci, dziadka lub innej osoby, która Cię krzywdzi!

Wtedy będziemy mogli Ci pomóc.

ZGŁASZAJ ZWŁASZCZA WSZELKIE PRZYPADKI, GDY:

- ktokolwiek Cię uderzył, popchnął, wyśmiał, obgadywał lub upokorzył,
- ktokolwiek wyśmiewa lub żartuje z Twojej płci, wieku, wyznania, pochodzenia narodowego lub etnicznego, specjalnych potrzeb edukacyjnych czy niepełnosprawności,
- ktoś nagrywał Cię lub fotografował (np. telefonem) bez zgody Twojej lub Twojego opiekuna,
- ktoś z dorosłych składał Ci propozycje miłosne,
- ktoś pokazywał Ci filmik lub zdjęcia „dla dorosłych”,
- ktoś częstował Cię alkoholem, energetykami, papierosami, e-papierosami, narkotykami lub dopalaczami,
- ktoś z dorosłych chciał nocować z Tobą w jednym łóżku, sypialni lub pokoju,
- na komputerze znalazłeś podejrzane wiadomości, emaile, linki, filmiki.
- lub inne sytuacje, które Cię niepokoją.



GDZIE JESZCZE MOŻESZ SZUKAĆ POMOCY:



**DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW
DZIECKA 800 12 12 12**

**TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY:
116 111**

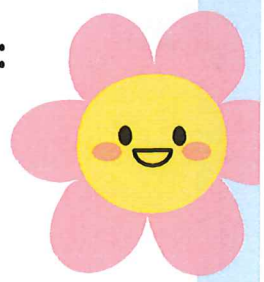
POLICJA, SŁUŻBY RATUNKOWE: 112

NIEBIESKA LINIA: 800 120 002

**Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców
i nauczycieli: 800 080222**

**Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji:
22 5949100**

**Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna:
22 425 9848**



**Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie
“Niebieska Linia” 800 120 002**



Droga Młodzieży

1.Wstęp:

Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi zostały opracowane dla ochrony dzieci krzywdzonych. Każde dziecko zasługuje na szacunek, godność i opiekę ze strony osób dorosłych. Opracowane procedury, zasady mają na celu ułatwienie, ujednoczenie działań pracownikom oraz opiekunom dzieci. Na Twoje potrzeby opracowano wersję skróconą Standardów. Jeżeli chcesz poznać wersję pełną, jest ona, opublikowana na stronie internetowej PCPR, w Biuletynie Informacji Publicznej, jest wywieszona na tablicy ogłoszeń PCPR.

2.Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu:

W celu ochrony Twojej osoby, PCPR przed zatrudnieniem pracownika czy podjęciem współpracy z rodziną zastępczą zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa komisja ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Obowiązek dostarczenia wypisu z rejestru dotyczy także osób pełniących funkcję rodziny zastępczej, osób do pomocy, stażysty, praktykanta, osób świadczących usługi, wolontariusza itp.

3. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi:

Wszystkie czynności podejmowane przez pracowników są działaniem dla Twojego dobra i w Twoim interesie. Możesz oczekiwać, że będziesz traktowany uprzejmie, i z szacunkiem. Zostaniesz uważnie wysłuchany i otrzymasz informację zwrotną. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Ciebie jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym. Pracownik nie może utrzymywać Twojego wizerunku w celach prywatnych ani zawodowych, jeżeli Twój opiekun nie wyrazi na to zgody. W razie Twoich zachowań autoagresywnych lub agresywnych dopuszcza się kontakt fizyczny z pracownikiem PCPR, rodziną zastępczą czy też opiekunem. Kontakt fizyczny jest również możliwy w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych. Osoba dorosła może Cię przytulić, jeżeli wyrazisz na to zgodę. Wyjątkiem jest sytuacja interwencyjnego odebrania, przewożenia do rodziny zastępczej, placówki czy innej trudnej emocjonalnie sytuacji.

4. Rozpoznawanie niepokojących symptomów mogących świadczyć o możliwości krzywdzenia dziecka.

- 1) Objawy fizyczne: liczne zasinienia na ciele dziecka, pręgi na plecach, nogach, rękach, ślady po przypaleniach papierosem, złamania itp.
- 2) Zachowanie: apatia, uległość, unikanie kontaktów z rówieśnikami, trudności szkolne, agresja, próby samobójcze, uzależnienia, zaburzenia odżywiania, dziecko boi się osoby dorosłej, niska samoocena, uporczywe myśli dziecka o trudnościach np. nikt mnie nie rozumie itp.
- 3) Objawy psychosomatyczne: bóle głowy lub brzucha, moczenie bez powodu czy też na widok określonych osób, mdłości, zaburzenia snu, czynności natrętne, wypadanie włosów itp.

5. Zasady działania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka

- 1) Powinieneś poinformować Dyrektora PCPR , czy inną osobę dorosłą jeżeli:
 - jesteś krzywdzony,
 - byłeś świadkiem niepokojących sytuacji,
 - podejrzewasz, że inne dziecko jest krzywdzone,
 - inne dziecko ujawniło Tobie doświadczenie krzywdzenia,
 - pozyskałeś informacje o możliwości krzywdzenia innego dziecka.
- 2) Postępowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka:
 - Krzywdzonemu dziecku zapewnia się bezpieczeństwo, w miarę potrzeby udziela pomocy medycznej.
 - Przeprowadza się rozmowę z dzieckiem, ustala stan faktyczny.
 - Tworzy plan pomocy dziecku.
 - Organizuje się spotkanie z rodzicami, opiekunem, świadkami zdarzenia, przedstawicielami innych instytucji itp.
 - Jeżeli zachodzi taka potrzeba informuje się o zajściu odpowiednie służby (policja, pogotowie, sąd rodzinny, prokuratura itp.), jest również możliwość uruchomienia procedury „Niebieskie karty”.
- 3) Przeprowadza się rozmowę z dzieckiem mająca na celu ustalenia stanu faktycznego. Dziecku otrzymuje poczucie wsparcia emocjonalnego.
- 4) W zależności od skali zagrożenia krzywdzenia dziecka Dyrektor PCPR podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie interwencji (zagrożenie małe) lub powołuje Zespół ds. interwencji (zagrożenie duże).

6. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

- 1) Dzieci nie mają zapewnionego dostępu do infrastruktury sieciowej PCPR.
- 2) Rodziny zastępcze zapewniają dzieciom dostęp do Internetu.
- 3) Rodziny zastępcze są zobowiązane do informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Informować o zagrożeniach, podejmować działania zaradcze, by zabezpieczyć dzieci przed dostępem do treści, które mogą być dla nich szkodliwe,

Pamiętaj, że:

- **masz prawo szukać pomocy,**
- **nie jesteś sam,**
- **możesz głośno powiedzieć „nie”, Twoje zdanie i Twoje uczucia są ważne i powinny być traktowane z szacunkiem,**
- **jeżeli czujesz się zagrożony, krzycz lub wezwij pomoc,**
- **jeżeli doświadczasz przemocy lub jesteś jej świadkiem, Twoim obowiązkiem jest zgłoszenie tego faktu Dyrektorowi PCPR lub innej zaufanej osobie,**
- **pomoc zawsze zostanie Ci udzielona.**



**GDZIE JESZCZE MOŻESZ
SZUKAĆ POMOCY:**

**DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA
PRAW DZIECKA 800 12 12 12**

**TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY:
116 111**

POLICJA, SŁUŻBY RATUNKOWE: 112

NIEBIESKA LINIA: 800 120 002

**Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży,
rodziców i nauczycieli: 800 080222**

**Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji:
22 5949100**

**Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna:
22 425 9848**

**Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy
w rodzinie "Niebieska Linia" 800 120 002**