

Zarządzenie Nr 37/2024
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Gryfinie
z dnia 8 listopada 2024 r.

w sprawie: wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie.

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie jak w załączeniu.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 listopada 2024 r.

§ 3

Z dniem 8 listopada 2024 r. traci moc Zarządzenie Nr 27/2024 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie z dnia 7 sierpnia 2024 r.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Gryfinie
Stawiańska
mgr Dżena Stawiańska

ADWOKAT

Anna Augustyniak-Mańczyk

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 424).
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej t.j. (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870).
6. Ustawa dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991r. nr 120, poz. 526).

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników mających osobistą styczność z dzieckiem;
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem mającym osobistą styczność z dzieckiem;
3. Zasady dotyczące kontaktu fizycznego z dzieckiem;
4. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
5. Zasady ochrony danych dziecka;
6. Procedury ochrony dziecka przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie;
7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Wstęp

Podstawą zasad wszystkich działań podejmowanych przez koordynatorów pieczy zastępczej i pracowników mających osobistą styczność z dzieckiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie zwanym dalej PCPR w Gryfinie i osoby współpracujące z PCPR w Gryfinie (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciela instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują koordynatorów pieczy zastępczej i pracowników PCPR w Gryfinie mających osobistą styczność z dzieckiem i osoby współpracujące i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dziecka.



Standardy zamieszczone będą na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń PCPR w Gryfinie. Każdy pracownik PCPR i osoby współpracujące zobowiązani są do zapoznania się ze Standardami i złożenia pisemnego potwierdzenia.

Rodziny zastępczej znajdujące się pod opieką PCPR w Gryfinie składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zapoznaniu z nimi małoletnich przebywających pod ich opieką. **Załącznik nr 1.**

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników mających osobistą styczność z dzieckiem

1. Dyrektor PCPR w Gryfinie przed zatrudnieniem koordynatora pieczy zastępczej lub prawnika mającego osobistą styczność z dzieckiem zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby nie są zamieszczone w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa komisja ds. przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do rejestru.
2. Zasadzie opisanej w ust. 1 podlegają także wolontariusze, stażyści i praktykanci.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikiem mającym osobistą styczność z dzieckiem

1. Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez pracowników PCPR w Gryfinie jest dobro dziecka.
2. Pracownicy zobowiązani są traktować dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
4. Pracownicy PCPR w Gryfinie zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z dzieckiem i dbanie o to, by każdorazowo słowa, działanie lub reakcja wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
5. W komunikacji z dzieckiem należy zachować szacunek i cierpliwość.
6. Pracownicy powinni uważnie słuchać dziecko i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i konkretnej sytuacji.
7. Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
8. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka przewagi fizycznej lub wynikającej ze stanowiska (zastraszanie, groźby, zmuszanie do określonego zachowania).



Zasady dotyczące kontaktu fizycznego z dzieckiem

1. Zabronione są wszelkie działania przemocowe wobec dziecka. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, ponieważ jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, niepełnosprawność, etap rozwoju, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszcza się przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać zachowań autoagresywnych lub agresywnych.
2. Przy stosowaniu kontaktu fizycznego z dzieckiem pracownik zawsze musi obserwować jego reakcje i dostosować swoje działanie do tej reakcji.
3. Zabronione jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Należy zachować szczególną ostrożność w stosunku do dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego lub fizycznego.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego zbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem.
6. Dopuszcza się kontakt fizyczny z dzieckiem w sytuacji trudnej emocjonalnie dla dziecka, w szczególności w czasie interwencji, odebrania dziecka z domu biologicznych rodziców, przewożenia dziecka do pieczy zastępczej w celu zniwelowania napięcia, obniżenia poziomu stresu, pocieszenia, uspokojenia z zachowaniem profesjonalizmu i adekwatnie do zaistniałej sytuacji.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Konieczność zgłoszenia danego przypadku Dyrektorowi PCPR w Gryfinie zachodzi w szczególności, gdy:
 - a) pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone;
 - b) dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - c) inna sobą zgłosiła podejrzenie krzywdzenia dziecka bez względu na to, czy można ustalić tożsamość zgłaszającego.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udokumentować to na piśmie i przekazać informacje niezwłocznie Dyrektorowi PCPR w Gryfinie. W sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu dziecka w pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dziecko, w szczególności poprzez zawiadomienie odpowiednich służb lub/i odseparowanie dziecka, udzielenie niezbędnej pomocy w tym medycznej przez wykwalifikowane służby medyczne, następnie należy sporządzić niezbędną dokumentację w szczególności protokół wydarzenia, notatkę służbową.
3. Pracownik prowadzący sprawę dziecka po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka podejmuje czynności adekwatne do sytuacji, w szczególności:
 - a) przeprowadza ustalenia dotyczące stanu faktycznego sprawy;
 - b) tworzy plan pomocy dziecku obejmujący w szczególności:
 - podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie sprawy do odpowiednich instytucji;
 - wsparcia psychologicznego dziecka i jego najbliższego otoczenia.



2. Pracownik socjalny przeprowadza wśród pracowników PCPR i rodzin zastępczych, co najmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 3**
3. W ankiecie pracownicy i rodziny zastępcze mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w PCPR.
4. Pracownik socjalny dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników i rodziny zastępcze. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów ochrony dzieci.


Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Gryfinie
mgr Bożena Stawiarska


ADWOKAT
Anna Augustyniak-Maszczyk

4. Osobą odpowiedzialną w PCPR za:
 - a) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
 - b) składania zawiadomień do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego,
 - c) wszczynania procedur „Niebieskiej Karty”
- jest pracownik socjalny a w razie jego nieobecności inny pracownik wyznaczony przez Dyrektora PCPR.
5. Procedury podejmowania działań, o których mowa w pkt. 4, są określone w odrębnych przepisach prawa.

Zasady ochrony danych dziecka

1. Dane osobowe dziecka w tym jego wizerunku podlegają ochronie.
2. Rodzina zastępcza/opiekun prawny dziecka może wyrazić zgodę na fotografowanie i/lub filmowanie oraz wykorzystywanie wizerunku podopiecznego w celach związanych z działalnością PCPR w Gryfinie. **Załącznik nr 2**
3. Jeśli rodzina zastępcza/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownicy PCPR respektują ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzinami zastępczymi/opiekunami prawnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmą pracownicy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Na terenie PCPR w Gryfinie nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej.
2. Za treści, które oglądają na własnych nośnikach (telefony, tablety) odpowiadają rodzice, opiekunowie zastępczy, opiekunowie prawni.
3. Koordynatorzy pieczy zastępczej w ramach swoich czynności służbowych poruszają z opiekunami zastępczymi oraz dziećmi kwestie bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Bezpieczeństwo w sieci, cyberprzemoc, cyberuzależnienie i tematy pokrewne poruszane są w pracy psychologa, w czasie grupy wsparcia oraz szkoleń podwyższających kompetencje wychowawcze opiekunów zastępczych.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrożenie i monitorowanie stosowania postanowień niniejszych Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszania, ewaluowanie i modyfikowanie postanowień Standardów. Wyznaczoną osobą jest pracownik socjalny a w razie jego nieobecności inny pracownik wyznaczony przez Dyrektora PCPR.

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA/ RODZICA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNI W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W GRYFINIE**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Oświadczam, że Małoletni zostaną w sposób zrozumiały, adekwatny do wieku zapoznani z treścią dokumentu.

.....

(data i podpis)

Nazwisko i imię rodziny zastępczej/opiekuna prawnego

.....

Adres

Nr. telefonu.....

Wyrażam/nie wyrażam zgody na fotografowanie, filmowanie moje, mojego dziecka/podopiecznego (utrwalanie wizerunku) w trakcie projektów i zajęć zorganizowanych na terenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie jak i poza terenem, których jestem uczestnikiem oraz wykorzystywanie zebranego materiału dla potrzeb PCPR i jego działalności (wystawa, strona internetowa, media, opracowania i in.). Jednocześnie zrzekam się wynagrodzenia z tytułu przetwarzania i publikowania zdjęć (art.81 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, 1293, 1669).

.....

(data i podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

Zgodnie z art. 13 ust 1i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie z siedzibą 74-100 Gryfino ul. Łużycka 91, tel.: 91 404 55 04 email sekretariat@pcpr-gryfino.pl

2. Inspektorem Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie jest Katarzyna Misiewicz-Staszak tel.: 505-791-884 email: k.staszak@rachmedia.pl

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu utrwalania wizerunku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z dnia 27 kwietnia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL),

4. Dane, nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa,

5. Dane osobowe przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt,

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu,

7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa.

9. Przysługuje Pani/Panu* prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

10. Powierzone dane będą przekazywane do Państw trzecich tj. USA:

- które zgodnie z decyzją Komisji Europejskiej zapewnia odpowiedni stopień ochrony Twoich danych
- w którym, zapewniamy odpowiednie zabezpieczenia Twoich danych osobowych za pomocą standardowych klauzul ochrony danych zatwierdzonych przez Komisję Europejską
- odbiorcą Twoich danych w wyżej wymienionym państwie trzecim jest firma Facebook
- w każdej chwili przysługuje Ci prawo do uzyskania kopii Twoich danych osobowych przekazanych do państwa trzeciego poprzez konto na facebook PCPR w Gryfinie.

11. Zostałem/am poinformowany/a, że podanie danych oraz wyrażenie zgody jest dobrowolne i przysługuje mi prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia.

.....
podpis osoby przyjmującej oświadczenie

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Monitoring Standardów ochrony małoletnich– ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich w PCPR w Gryfinie?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie/ przemyślenia związane z funkcjonującymi w PCPR w Gryfinie Standardami ochrony małoletnich? (wpisz poniżej)		

Uwagi/poprawki/sugestie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data)