

## ZARZĄDZENIE Nr 5/2024

### DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W MIKOŁOWIE Z SIEDZIBĄ W ŁAZISKACH GÓRNYCH z dnia 15.02.2024r.

#### w sprawie: wprowadzenia standardów ochrony małoletnich

Na podstawie

- ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz.2809 z późn. zm.)
- art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023r. poz. 1304 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

#### § 1

Wprowadzam „Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mikołowie z siedzibą w Łaziskach Górnych” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Mikołowie z siedzibą w Łaziskach Górnych  
mgr Mirna Banaś

Raon prawny  
Jacek Bregida  
K.1.978

## **Standardy ochrony małoletnich**

### **w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mikołowie z siedzibą w Łaziskach Górnych**

#### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mikołowie z siedzibą w Łaziskach Górnych jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik PCPR traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy PCPR, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz kompetencji.

#### **Rozdział I**

##### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1**

1. **Pracownik/personel** jest to osoba zatrudniona w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mikołowie z siedzibą w Łaziskach Górnych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy cywilno – prawnej lub powołania, którzy mają w pracy styczność z małoletnimi (psycholog, terapeuta, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, osoby zatrudnione w rodzinach zastępczych do pomocy w opiece nad dziećmi oraz przy pracach gospodarskich, rodziny pomocowe, osoby kontrolujące rodziny zastępcze, wolontariusze).
2. **Komórka organizacyjna** jest to wydzielony w strukturze Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie zespół lub dział wskazany w regulaminie organizacyjnym, posiadający wyznaczonego kierownika lub koordynatora.
3. **Dyrekcją PCPR** są Dyrektor oraz zastępca Dyrektora.
4. **Małoletnim/dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekunem małoletniego/dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem małoletniego/dziecka jest również rodzic zastępczy.
6. **Rodzic zastępczy** jest to osoba, której sąd rodzinny czasowo powierzył opiekę nad dzieckiem (w sytuacji, gdy rodzic dziecka nie może sprawować tej opieki).
7. **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza 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. Proces rozstrzygnięcia nie

2. Pracownik Punktu Interwencji Kryzysowej po rozeznaniu sytuacji (w szczególności sytuacji dziecka z niepełnosprawnościami) uruchamia procedurę Niebieskiej Karty i przekazuje ją do Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. W/w pracownik kontaktuje się z opiekunem dziecka, który nie jest osobą krzywdzącą, przedstawia mu ofertę pomocy i wsparcia.
4. W uzasadnionych przypadkach o sytuacji małoletniego zostaje powiadomiony sąd rodzinny, prokuratura.
5. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone, lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. W dalszej kolejności sporządza notatkę z tego zdarzenia i przekazuje ją pracownikowi Punktu Interwencji Kryzysowej.

## §5

### **Krzywdzenie dziecka przez członka personelu**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, wówczas osoba ta do czasu wyjaśnienia sprawy zostaje odsunięta od indywidualnych form kontaktu z dziećmi. O zaistniałej sytuacji każdorazowo poinformowany jest opiekun dziecka.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony personelu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wówczas działania interwencyjne podejmowane są przez bezpośredniego przełożonego pracownika, który dopuścił się krzywdzenia, po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora PCPR. W ramach podjętych działań interwencyjnych na miejsce może być wezwana policja bądź zawiadomiona prokuratura (gdy życie dziecka jest zagrożone, lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu).
3. Pracownik prowadzący działania interwencyjne ma możliwość skorzystania z konsultacji Punktu Interwencji Kryzysowej.
4. Z przebiegu prowadzonych działań interwencyjnych sporządza się notatkę służbową.

## §6

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka gdy ma ono charakter jednorazowego sporu, jest incydentalne, niezamierzone (takie jak, np. złośliwości, popchnięcie, obrażanie, przezywanie) należy:
  - a. przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie, a także z dzieckiem poddawany krzywdzeniu
  - b. przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu (rozmowę przeprowadza pracownik danej komórki organizacyjnej), w trakcie których należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia
  - c. wspólnie z dziećmi opracować plan naprawczy osobny dla każdego dziecka (pokrzywdzonego i podejrzanego o krzywdzenie), celem zmiany niepożądanych zachowań - pracownik, który przeprowadza rozmowę odnotowuje zdarzenie wraz z planem naprawczym w dokumentacji dziecka.
2. W przypadku gdy krzywdzenie ma charakter przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej należy:
  - a. przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami

4. Opiekun dziecka, przed podpisaniem zgody na publikację wizerunku dziecka, jest informowany w jakim zakresie zdjęcia lub nagrania dziecka będą wykorzystywane.
5. Wszystkie przypadki lub podejrzenia dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci zgłaszać dyrekcji.

#### § 8

1. Pracownikom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów oraz innych podmiotów utrwalania wizerunku dziecka (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie jednostki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka (w przypadku rodzica zastępczego, gdy posiada zgodę sądu rodzinnego do decydowania o wizerunku dziecka).
2. Nie dopuszcza się przekazania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodziców, opiekunów prawnych dziecka lub rodzica zastępczego, bez wiedzy i zgody tej osoby.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego (w przypadku rodzica zastępczego, gdy posiada zgodę sądu rodzinnego do decydowania o wizerunku dziecka) na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 9

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom innym niż personel Powiatowego centrum Pomocy Rodzinie (komputery zabezpieczone hasłem).
2. Nie wyraża się zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunku dzieci.

### **Rozdział V**

#### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### § 10

1. Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie nie udostępniają dzieciom możliwości korzystania z dostępu do Internetu na terenie jednostki.
2. W razie konieczności przekazywania dzieciom podczas zajęć, warsztatów informacji, których źródłem jest Internet, treści te są uprzednio weryfikowane przez osoby prowadzące zajęcia pod kątem ich bezpieczeństwa.
3. W przypadku korzystania przez małoletnich z Internetu dostępnego na prywatnych telefonach komórkowych lub innych nośnikach dających taką możliwość, odpowiedzialność za monitorowanie treści pod kątem ich bezpieczeństwa spoczywa na osobie umożliwiającej dziecku korzystanie z dostępu do Internetu.
4. W przypadku ustalenia przez pracownika, że dziecko korzysta z niebezpiecznych treści (korzystając z prywatnego nośnika), przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska informacje wskazujące, że dziecko doznało krzywdy, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

## Rozdział VIII

### Przepisy końcowe

#### § 13

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu jednostki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu na terenie PCPR, gdzie odbywa się praca z dziećmi, również w wersji skróconej, zawierającej istotne informacje, przeznaczone dla małoletnich. Wzór skróconej wersji Standardów ochrony małoletnich stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów
3. Pracownicy Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zapoznają się ze standardami ochrony małoletnich i potwierdzają ten fakt pisemnym oświadczeniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. W przypadku pracowników świadczących pracę na terenie jednostki, dopuszcza się potwierdzenie przez pracowników zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich na liście zbiorczej.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Mikołowie ul. Wajszkackich Górnych

mgr Mirella Banaś