

Zarządzenie nr 15 / 2024

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu

z dnia 8 sierpnia 2024r.

w sprawie wprowadzenia *Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu*

Na podstawie § 4 ust 2 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu (PCPR), przyjętego uchwałą Rady Powiatu Toruńskiego nr XXIX/179/2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. oraz § 10 ust.5 lit. b Regulaminu organizacyjnego PCPR, wprowadzonego uchwałą Zarządu Powiatu Toruńskiego nr 454/2021 z dnia 22.09.2021r., w związku z art.22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 560)

Zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania w PCPR Standardy Ochrony Małoletnich (SOM), stanowiące załącznik do n/n zarządzenia.

§2

Wyznaczam Zastępcę Dyrektora PCPR do:

- a/ monitoringu wdrażania i stosowania SOM przez pracowników PCPR,
- b/ ewaluacji SOM na koniec każdego roku kalendarzowego i dokonania ich modyfikacji i aktualizacji w przypadku zaistnienia okoliczności je uzasadniających,

§3

Zobowiązuję wszystkich pracowników PCPR do zapoznania się i stosowania regulacji SOM podczas realizacji obowiązków zawodowych.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**Dyrektor  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Toruniu**

*/-/ Jacek Skorulski*

## Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu

### WSTĘP:

Bezpieczeństwo dzieci, a w szczególności małoletnich, umieszczonych w pieczy zastępczej na terenie powiatu toruńskiego jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu. Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu traktują każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Realizując zadania działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w jednostce przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

### **Cel:**

Opracowane Standardy odnoszące się do dzieci poniżej 18 roku życia służą szeroko rozumianej i realizowanej profilaktyce zapewniającej pracę, opiekę i kontakt na najwyższym poziomie kulturalnym, społecznym, prawnym i emocjonalnym oraz zapewnieniu bezpieczeństwa małoletnim, dbałości o ich dobro, uwzględnianie potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### **Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) – art. 22c, art. 22b.
- 2) Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

## **Rozdział I.**

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W TORUNIU (PCPR)**

**1. Zasady dotyczące rekrutacji pracowników PCPR.** Ich stosowanie pozostaje profilaktycznym działaniem mającym na celu minimalizację potencjalnego zagrożenia dla małoletnich ze strony pracowników PCPR, stażysty/praktykanta/wolontariusza.

- a/ Dyrektor PCPR przed zatrudnieniem pracownika, przyjęciem stażysty/praktykanta/wolontariusza zobowiązany pozostaje do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – tj. informacji o osobie z Rejestru z dostępem ograniczonym pobranej na podstawie § 20 ust.1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31.07.2017r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika;
- b/ Kandydat do pracy/ stażu/praktyki/wolontariatu/ składa oświadczenie o niekaralności;
- c/ Wolontariusze przed podpisaniem umowy wolontariatu przechodzą diagnozę psychologiczną pod kątem predyspozycji i motywacji deklarowanej roli, którą przeprowadza zatrudniony w PCPR psycholog;

### **2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich:**

- a/ Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez pracowników PCPR jest działanie dla dobra dziecka;
- b/ Pracownicy zobowiązani są traktować dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego podmiotowość, godność i potrzeby;
- c/ Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
- d/ Pracownicy PCPR zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi i dbałości o to, by każdorazowo słowa, działanie, reakcje wobec dziecka były adekwatne, bezpieczne i uzasadnione do sytuacji;
- e/ W komunikacji z dziećmi należy zachowywać szacunek i cierpliwość;
- f/ Pracownicy PCPR powinni uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi w sposób adekwatny do ich wieku oraz percepcji przyswajania pojęć, wynikającej ze stopnia ich rozwoju osobistego;
- g/ Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
- h) Nie wolno krzyczyć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
- i/ Zabronione jest używanie wulgarnych słów, gestów, czynienie obraźliwych uwag w stosunku do dziecka
- j) Nie można wykorzystywać wobec dziecka przewagi fizycznej lub wynikającej z zajmowanego stanowiska (np. zastraszanie, groźby, zmuszanie do określonego zachowania);

### **3. Zasady dotyczące kontaktu fizycznego pracowników z dzieckiem:**

- a/ Zabronione pozostają wszelkie działania kwalifikowane jako przemoc fizyczna wobec dzieci.
- b/ Przy wystąpieniu kontaktu fizycznego z dzieckiem pracownik zawsze musi obserwować jego reakcje a w przypadku zauważenia dyskomfortu u dziecka należy natychmiast odstąpić od kontaktu (nie dotyczy w przypadku konieczności przytrzymania dziecka dla jego bezpieczeństwa!);
- c/ Zabronione jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny;
- d/ Pracownicy zobowiązani są zachować szczególną ostrożność w stosunku do dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego lub fizycznego oraz zgłaszać Dyrektorowi PCPR sytuacji, gdy to dziecko dąży do nawiązania niestosownych kontaktów;
- e/ W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych ze strony pracownika w stosunku do dziecka, należy unikać ich zakresu innego niż niezbędny wymiar kontaktu fizycznego z dzieckiem;
- f/ Dopuszcza się kontakt fizyczny ze strony pracownika PCPR z dzieckiem w sytuacji trudnej emocjonalnie dla dziecka, w szczególności w czasie interwencji, odbierania dziecka rodzicom biologicznym, przewożenia dziecka do docelowego miejsca pobytu w pieczy zastępczej, w celu zniwelowania napięcia emocjonalnego, obniżenia stresu, pocieszenia, uspokojenia lub gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie. Powyższy kontakt winien być dokonany z zachowaniem profesjonalizmu i adekwatnie do zaistniałej sytuacji oraz winien uwzględniać wiek dziecka, ewentualną niepełnosprawność, etap rozwojowy, płeć kontekst kulturowy i sytuacyjny.

### **4. Zasady dotyczące kontaktów pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy**

- a/ Obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- b/ Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne profile w mediach społecznościowych;
- c/ Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- d/ Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować przed jego odbyciem dyrektora PCPR lub jego zastępcę celem uzyskania zgody;
- e/ Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **II. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W TORUNIU (PCPR)**

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania;
2. Zobowiązani pozostają do uznania prawa innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości w szczególności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowość, status ekonomiczny, sytuację rodzinną, wiek, płeć, wyznanie, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność
3. Zachowanie małoletnich wobec innych osób powinno nie naruszać praw innych osób, być wolne od dyskryminacji, nie naruszać godności osobistej;
4. Kontakty między małoletnimi wymagają przestrzegania zasad kultury osobistej (używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, pozostawać wolne od wulgaryzmów), kontroli własnego zachowania i emocji;

5. Zachowaniem niedozwolonymi należy uznać odstępstwa od zasad postępowania określonych w punktach 1-4.
6. Małoletni , którego dobro zostało naruszone albo wystąpiło zagrożenie naruszenia dobra ma prawo zgłosić ten fakt do Dyrektora, zastępcy dyrektora, pracownika Centrum.
7. Małoletni , który był świadkiem naruszenia dobra innego małoletniego albo zagrożenia naruszenia dobra ma obowiązek zgłosić ten fakt do Dyrektora, zastępcy dyrektora, pracownika Centrum.

### **III. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET:**

1. Na terenie PCPR w Toruniu nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej;
2. Za treści, które dzieci oglądają na swoich telefonach/tabletach/komputerach odpowiadają rodzice biologiczni, rodzice zastępczy, opiekunowie prawni;
3. Koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej/ pracownicy realizujący ich zadania (specjaliści pracy z rodziną/ pracownicy socjalni/ specjaliści pracy socjalnej) poruszają w rozmowach z rodzicami zastępczymi i biologicznymi oraz dziećmi kwestię bezpiecznego korzystania z Internetu przez małoletnich – uświadamiają konieczność aktywacji tzw. filtru rodzinnego, który eliminuje/ogranicza dostęp małoletnich do nieodpowiednich dla nich treści występujących w sieci.
4. Zagadnienia: bezpieczeństwa w sieci, cyberprzemoc, cyberuzależnienia i tematy pokrewne stanowią winny tematy szkoleń pracowników PCPR oraz szkoleń podwyższających kompetencje rodzin zastępczych;
5. Wszelkie symptomy świadczące o behawioralnym uzależnieniu cyfrowym dziecka zauważane przez rodziców zastępczych, pracowników PCPR traktowane winny być jako potencjalne zagrożenie dla dziecka i być zgłaszane dyrektorowi PCPR lub jego zastępcy, celem podjęcia działań wspierających przezwyciężanie przedmiotowego uzależnienia w przypadku jego występowania lub profilaktycznych działań dla zapobieżenia jego wystąpieniu; Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
6. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

### **IV. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH**

1. Dane osobowe w tym wizerunek podlegają prawnej ochronie;
2. Szczegółowe zasady ochrony danych dziecka uregulowane pozostają w obowiązującej w PCPR *Polityce ochrony danych*;

### **V. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA ORAZ PODEJRZENIA W TYM ZAKRESIE**

1. W sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu dziecka pracownik PCPR jest zobowiązany w pierwszej kolejności zabezpieczyć małoletniego poprzez odseparowanie dziecka od sprawcy przemocy, udzielić niezbędnej pomocy w tym, gdy zachodzi taka potrzeba wezwać służby

medyczne, Policję. O wystąpieniu sytuacji wskazanej w pkt.1 pracownik powiadamia niezwłocznie Dyrektora PCPR i dokumentuje zdarzenie sporządzeniem notatki służbowej.

2. Konieczność niezwłocznego zgłoszenia Dyrektorowi PCPR zachodzi również, gdy:

a/ Pracownik PCPR podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone;

b/ Dziecko ujawniło doświadczenie krzywdzenia;

c/ Inna osoba zgłosiła podejrzenie krzywdzenia dziecka (bez względu na to czy można ustalić tożsamość zgłaszającego);

**3. Pracownikami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń, ich dokumentowanie oraz przeprowadzanie działań wynikających z ujawnionego krzywdzeniem małoletnich są pracownicy Zespołu ds. Pieczy Zastępczej, jej Koordynacji oraz Działań Interwencyjnych (PZ) w PCPR.**

4. Pracownik PZ będący świadkiem przemocy wobec małoletniego lub po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka podejmuje czynności adekwatne do sytuacji, w szczególności:

a) Pracownicy socjalni, specjaliści pracy socjalnej wchodzący w skład PZ, będący świadkami krzywdzenia małoletniego lub gdy podejmą uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego wypełniają druk Niebieskiej Karty (NK) część A, który przekazywany jest przez Dyrektora PCPR do właściwego terytorialnie (decyduje miejsce zamieszkiwania małoletniego) gminnego zespołu interdyscyplinarnego;

b) Specjaliści pracy z rodziną, koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej, specjaliści, którzy nie posiadają ustawowego umocowania do wypełnienia NK, gdy byli świadkami krzywdzenia dziecka, lub podjęli podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego formułują pisemne zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa/możliwości popełnienia przestępstwa w stosunku do małoletniego, które przekazywane jest przez Dyrektora PCPR do właściwych terytorialnie: prokuratury/sądu opiekuńczego.

c) Pracownicy PZ tworzą plan pomocy obejmujący podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:

- odnotowują zgłoszenie sprawy do odpowiednich instytucji (zespołu interdyscyplinarnego/prokuratury/sądu) w *Rejestrze*, o którym mowa w punkcie 5 oraz monitorują kroki podjęte przez instytucje w następstwie przekazanych przez PCPR zgłoszeń;
- podejmują działania zmierzające do eliminacji możliwości doznawania przemocy przez małoletniego w ramach posiadanych kompetencji i uprawnień
- zapewniają wsparcie psychologiczne dla dziecka;

5. Tworzy się w PCPR w Toruniu *Rejestr Odnotowanych Zachowań Niedozwolonych wobec Małoletnich*, który zawiera następujące dane:

l.p.	Dane pracownika zespołu PZ rejestrującego niedozwolone zachowanie wobec małoletniego	Data pozyskania informacji o niedozwolonym zachowaniu	Dane dziecka/dzieci (nazwisko, imię, data urodzenia, adres zamieszkania)	Zwięzły opis ujawnionego zachowania niedozwolonego	Data wysłania NK do zespołu interdyscyplinarnego, zawiadomienia do prokuratury/sądu	Efekty podjętej procedury interwencyjnej
------	--	---	--	--	---	--

6. Dokumentacja sporządzana w związku z ujawnionymi zachowaniami niedozwolonymi wobec małoletnich jest rejestrowana i archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami szczegółowymi obowiązującymi w PCPR w Toruniu.

VI. Zastępca Dyrektora jest odpowiedzialny za przygotowanie pracowników do stosowania *Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu* oraz udokumentowania tej czynności poprzez zebranie od pracowników PCPR pisemnego potwierdzenia faktu zapoznania się i świadomości obowiązku stosowania wprowadzonej regulacji podczas realizacji obowiązków zawodowych.

**Dyrektor  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Toruniu**

*/-/ Jacek Skorulski*

## Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich\*

.....  
imię i nazwisko pracownika

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania

.....  
*(data, podpis)*

\* To oświadczenie składają również obcokrajowcy, u których w Państwie właściwym nie wydaje się informacji z KRK