

Zarządzenie nr 19 /2024

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kamieniu Pomorskim
z dnia 8 sierpnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560),
zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kamieniu Pomorskim

Krzysztof Sominka

Akceptuję pod względem
formalno - prawnym

Joanna Zierniak
advokat

Załącznik do Zarządzenia Nr 19/2024

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim

z dnia 8 sierpnia 2024 r.



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE
W KAMIENIU POMORSKIM

Podmiot:	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski e-mail: sekretariat@pcprkamienpomorski.pl
Wersja:	Nr 1
z dnia:	8 sierpnia 2024 r.
Zatwierdził(a):	DYREKTOR Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim <i>Krzysztof Saminka</i> podpis administratora danych

Lp.	SPIS TREŚCI	str.
1	Cel	3
2	Zakres stosowania	3
3	Definicje	4
4	Rozpoznanie i reagowanie	5
5	Bezpieczne relacje między opiekunem a dzieckiem	5
6	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	6
7	Procedury postępowania w przypadku agresji w placówce	7
8	Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika placówki	7
9	Rekrutacja nowych pracowników	8
10	Wdrożenie Standardów ochrony małoletnich oraz monitoring	8
11	Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy	9
12	Załączniki	9

1. Cel:

1) Celem niniejszego dokumentu jest:

- ochrona dzieci oraz uświadamianie pracowników, współpracowników oraz personelu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, zwanej dalej „PCPR”, na to jak ważne jest podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- określenie i wskazanie zakresów obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką PCPR;
- podejmowanie odpowiedniej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego;
- określenie działań: edukacyjnych oraz profilaktycznych, a także interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- respektowanie praw dziecka i ciągłe uczenie się personelu na temat przeciwdziałania oraz zapobiegania wyrządzania krzywdy dzieciom;
- ochrona dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych (rodziców, opiekunów, pracowników placówki) oraz rówieśników.

2) Standardy ochrony małoletnich są częścią standardów i procedur wdrożonych w PCPR, które mają zapobiegać wyrządzaniu krzywdy dzieciom.

3) Zarządzanie bezpieczeństwem dzieci jest pojęciem obejmującym zasady zarządzania systemem chroniącym dzieci oraz sposoby reagowania na krzywdę. Zapewnienie odpowiedniej wiedzy zarządzających i personelu PCPR w zakresie pojawiających się nowych zagrożeń jest kolejnym elementem zapewnienia bezpieczeństwa.

4) Zastosowanie niniejszych Standardów ochrony małoletnich powinno zapewnić bezpieczeństwo dzieciom, a także ujednolicić procedury postępowania na wypadek zdarzenia.

5) Standardy ochrony małoletnich są jednocześnie dokumentem określającym zadania osób funkcyjnych, pracowników oraz pracowników i współpracowników podmiotów trzecich, które na mocy zawartych umów mają kontakt z dziećmi.

2. Zakres stosowania:

- ### 1) Standardy ochrony małoletnich obowiązują w placówce od 08.08.2024 r. i stosują się do niej wszystkie osoby zatrudnione na umowę o pracę, stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz osoby realizujące zadania na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej.

- 2) Standardy w swoim zakresie odnoszą się:
 - do dzieci, które znajdują się pod opieką osoby pełnoletniej;
 - do osób pełnoletnich, które sprawują pieczę nad dzieckiem.
- 3) Dla skutecznej realizacji Standardów ochrony małoletnich zapewnia się:
 - szkolenia w zakresie dbania o bezpieczeństwo dzieci,
 - okresowe szacowanie ryzyka zagrożeń,
 - kontrolę, monitoring i nadzór nad codziennym stosowaniem Standardów,
 - monitorowanie zastosowanych środków ochrony dzieci,
 - możliwość realizacji wytycznych zawartych w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw oraz ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
 - wdrożenie odpowiednich środków zapobiegawczych obniżających ryzyko zdarzenia,
 - wdrożenie procedur szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia dziecka;
 - regularne kontrolowanie oraz zgłaszanie odpowiednim służbą podejrzeń i/lub zaistniałych zdarzeń z udziałem dziecka.

3. Definicje:

- 1) **Krzywdzenie dziecka** - każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa swobody i dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
- 2) **Dziecko** – każda osoba poniżej 18 roku życia (również: nieletni, małoletni).
- 3) **Interwencja prawna** - zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.
- 4) **Opiekun dziecka** – rodzic/rodzice posiadający pełne prawa rodzicielskie lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.
- 5) **Wolontariusz** – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia poświęca czas na świadczenie usług lub wytwarzanie dóbr na rzecz placówki.
- 6) **Sponsorzy** - osoby lub firmy, które wspierają osobę, organizację lub działalność poprzez przekazanie pieniędzy.
- 7) **Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego** – powiadomienie organów o krzywdzeniu dziecka, podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka

i współpracę służb zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego, zwane dalej „interwencją”.

- 8) **Zgoda opiekuna** - zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.

4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci:

- 1) Pracownicy PCPR powinni posiadać wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków muszą zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
- 2) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z podopiecznym. Dopuszcza się przeprowadzanie indywidualnych rozmów opiekunów z dziećmi.
- 3) Pracownicy mają w obowiązku monitorować sytuację dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspomagającymi ochronę tego dziecka.
- 4) W przypadku stwierdzenia sytuacji krzywdzenia dziecka należy podjąć odpowiednie kroki i zapewnić mu pomoc. Pomoc ta może mieć formę bezpośredniej pomocy indywidualnej lub grupowej w placówce oraz w instytucjach, które posiadają odpowiednio wykształconą kadrę specjalistów zajmujących się wsparciem w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie, poziom sprawności.
- 5) Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem muszą odbywać się z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności tego dziecka.
- 6) W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.
- 7) Dopuszczenie do pracy z dziećmi osoby dorosłej wiąże się z pobraniem od niego oświadczenia lub zaświadczenia o niekaralności na tle seksualnym.
- 8) Osoby dorosłe stale odwiedzające placówkę oraz wolontariusze (którzy podpisali umowę wolontariacką) mają obowiązek, raz na 12 miesięcy, dostarczyć zaświadczenie o niekaralności na tle seksualnym.
- 9) Rodzice dzieci w trakcie opieki nad dzieckiem (poza terenem placówki) biorą pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka (załącznik nr 6).

5. Bezpieczne relacje między opiekunem a dzieckiem:

- 1) Pracownicy są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo dzieci.
- 2) Monitorowanie sytuacji i dbanie o dobro dziecka jest nieodłącznym elementem pracy.

- 3) Dopuszczalna forma bezpośredniego kontaktu z dzieckiem oparta jest wyłącznie na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem jego intymności.
- 4) Pomoc dziecku opiera się na jego rozwoju.
- 5) Pracownicy mają obowiązek organizować zajęcia w taki sposób, aby rozwijały ich wiedzę, umiejętności rozpoznawcze oraz zainteresowania (tzw. wszechstronny rozwój).
- 6) Zajęcia należy prowadzić w taki sposób, aby były dostosowywane do ich potrzeb i możliwości dzieci, w szczególności jeżeli mowa o dzieciach z niepełnosprawnościami.
- 7) Personel ma w obowiązku wspierać nieletnich i pomagać w prawidłowym rozwoju intelektualnym. Komunikacja pomiędzy pracownikiem a dzieckiem oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
- 8) Podstawowym elementem wychowania jest prawidłowa postawa dziecka, tj. odpowiednie wyrażanie emocji (niekrzywdzące innych), unikanie niestosownych zachowań, w których skład wchodzi agresja oraz zasady dobrego wychowania, a także wzajemnego szacunku, zrozumienia i akceptowania.
- 9) PCPR nie dopuszcza upokarzania i poniżania innych dzieci i pracowników, takich jak wzajemna agresja, przemoc fizyczna i psychiczna.
- 10) Komunikacja pomiędzy pracownikiem a nieletnim, poza placówką, jest dopuszczalna w określonych i uzasadnionych przypadkach (komunikatory społecznościowe, rozmowy telefoniczne, kontakt poprzez wiadomość SMS, inne).
- 11) Komunikacja dzieci w trakcie wycieczek, spacerów i innych form spędzania czasu poza budynkiem placówki, jest ściśle określona. Nie dopuszcza się do kontaktów nieletnich z osobami obcymi.
- 12) Obowiązkiem pracownika jest sprawowanie ciągłego nadzoru nad dziećmi.
- 13) Dzieci zapoznawane są z tym, jakie zachowania są niedozwolone między dzieckiem, a osobą dorosłą.
- 14) Pracownicy nie kontrolują poza placówką prywatnych telefonów komórkowych dzieci.
- 15) Na terenie PCPR nieletni mogą korzystać ze służbowego telefonu komórkowego udostępnionego przez placówkę.

6. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka:

- 1) Pracownik, który sprawuje opiekę nad dzieckiem przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję i bezpieczeństwo zgłaszającemu poprzez wysłuchanie podopiecznego.
- 2) Pracownik informuje o zaistniałej sytuacji lub zdarzeniu odpowiednią wyznaczoną osobę.

- 3) Jeżeli stan dziecka tego wymaga i wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, należy wezwać lekarza.
- 4) Osoba zajmująca się sprawą podejrzenia krzywdzenia dziecka, dbając o dyskrecję i komfort, przeprowadza z poszkodowanym rozmowę w celu ustalenia (o ile jest to możliwe) okoliczności zdarzenia i rodzaju przemocy używanej wobec niego (gdzie, kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość). Załącznik nr 4.
- 5) Dyrektor wraz z pracownikiem podejmują decyzję o przekazaniu informacji do odpowiedniej instytucji (jeżeli sytuacja tego wymaga).
- 6) W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich (interwencja prawna). W sytuacji podejrzenia czynu karalnego dyrektor/pracownik zobowiązany jest powiadomić policję (interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego).

7. Procedury postępowania w przypadku agresji w placówce:

- 1) Pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez zapewnienie komfortu psychicznego i wysłuchanie go bez świadków.
- 2) Pracownik informuje o zaistniałym zdarzeniu wyznaczonego pracownika (jeżeli jest taka możliwość), który przejmie opiekę nad grupą dzieci opiekę.
- 3) Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia należy wezwać lekarza.
- 4) Jeżeli zaistniała sytuacja zawiera akt agresji, przemocy, ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, wzywana jest do placówki policja.
- 5) Jeśli zaistniała sytuacja nie ma w sobie aktu agresji lub przemocy, pracownik przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu ustalenia okoliczności zdarzenia i odnotowuje informację w karcie interwencji (załącznik nr 4). Na każdym etapie rozmowy należy zachować dyskrecję.
- 6) Wraz z pozostałymi pracownikami ustala się działania wobec sprawcy (np. rozmowy z psychologiem, psychiatrą, terapeutą), wobec poszkodowanego (np. rozmowy z pracownikami, rozmowy z pedagogiem, terapia psychologiczna) oraz świadków (np. rozmowy z pracownikami, rozmowy z pedagogiem, terapia psychologiczna).

8. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika placówki:

- 1) W przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez innego pracownika lub jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez personel, należy podjąć działania mające na celu przerwanie tego zdarzenia oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.
- 2) Z zaistniałej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 4).

- 3) Pracownik zostaje odsunięty od obowiązków służbowych na czas wyjaśnienia.
- 4) Dyrektor podejmuje odpowiednie środki zapobiegawcze oraz dyskrecję, następnie przeprowadza rozmowę z pracownikiem. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor sporządza z pracownikiem pisemny kontrakt lub protokół ustaleń. Dokument ten powinien zawierać szczegółowy opis sytuacji oraz rozwiązania, które mają zapobiec dalszemu krzywdzeniu dziecka przez pracownika.
- 5) W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Kodeksie Pracy.
- 6) W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.
- 7) Dziecku, jako ofierze, należy zapewnić odpowiednią opiekę psychologa.

9. Rekrutacja nowych pracowników:

- 1) Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi w placówce, a kandydat składa odpowiednie dokumenty i zaświadczenie poświadczające jego wykształcenie, dodatkowo doświadczenie zawodowe (o ile takie posiada).
- 2) W trakcie rozmowy z nowym pracownikiem informowany jest on o wdrożonych Standardach ochrony małoletnich.
- 3) Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa zaświadczenie o niekaralności na tle seksualnym oraz oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych (załącznik nr 2 i nr 5).
- 4) Dyrektor ma obowiązek, przed zatrudnieniem, sprawdzić przyszłego pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
- 5) Nowo przyjęty pracownik lub współpracownik zapoznaje się z zapisami Standardów ochrony małoletnich, regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza własnoręcznym podpisem.

10. Wdrożenie Standardów ochrony małoletnich oraz monitoring:

- 1) Standardy ochrony małoletnich w PCPR wchodzi w życie w chwili wdrożenia dokumentu. Treść powinna być opublikowana całemu personelowi. Każda osoba, która zapoznała się z dokumentem zobowiązana jest podpisać oświadczenie (załącznik nr 1).
- 2) Pełna treść dokumentu jest dostępna dla wszystkich pracowników oraz współpracowników.

- 3) Dyrekcja, z momentem opublikowania Standardów, zobowiązana jest wyznaczyć koordynatora odpowiedzialnego za koordynację wdrożenia i przestrzegania zapisów Standardów ochrony małoletnich.
- 4) Na podstawie wyników konsultacji i ankiety (załącznik nr 3), koordynator zobowiązany jest, nie rzadziej niż raz na dwa lata, aktualizować dokument (w przypadku zmian przepisów lub zmian, które zaszły w placówce, np. utworzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego).
- 5) Każda zmiana powinna być niezwłocznie przekazana całemu personelowi.

11. Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy:

- 1) Obowiązkiem Dyrektora jest wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za sprawowanie pieczy nad sposobem korzystania z urządzeń, w tym mobilnych, posiadających dostęp do Internetu.
- 2) Pracownik oddelegowany do sprawowania kontroli nad sprzętem komputerowym oraz dostępem do sieci: informatyk współpracujący z PCPR.
- 3) Osoba odpowiedzialna za sprawowanie pieczy nad sposobem korzystania z urządzeń musi poinformować dzieci o unikaniu klikania w podejrzone linki, które mogą zawierać wirusy oraz korzystaniu tylko ze stron Internetowych, które zawierają bezpieczne treści, tj. nie zawierające przemocy.
- 4) Ważnym elementem bezpieczeństwa w sieci jest zadbanie, aby dzieci nie publikowały swoich oraz innych osób danych osobowych, a także haseł i loginów.
- 5) Pracownik odpowiedzialny za sprzęt komputerowy oraz pozostałe urządzenia mobilne ma w obowiązku zadbać o zabezpieczenie elektroniki odpowiednimi filtrami i narzędziami bezpieczeństwa, takimi jak oprogramowanie antywirusowe i narzędzia kontroli rodzicielskiej.
- 6) W miarę możliwości osoba odpowiedzialna powinna przeprowadzić warsztaty z dziećmi oraz zapewnić im materiały szkoleniowe, które pozwolą na bezpieczne poruszanie się w sieci.

12. Załączniki

1. Oświadczenie o zapoznaniu z treścią Standardów ochrony małoletnich.
2. Oświadczenie o niekaralności.
3. Ankieta ewaluacyjna.
4. Karta interwencji.
5. Oświadczenie o krajach zamieszkania.
6. Oświadczenie opiekuna.

.....
Nazwisko i imię

Kamień Pomorski, dnia

.....
Stanowisko / funkcja

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.

Informuję, że treść dokumentu jest dla mnie zrozumiała i nie wnoszę sprzeciwu do jej treści.

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 2

Kamień Pomorski, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(numer PESEL)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
(data i podpis)

ANKIETA EWALUACYJNA

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE
1	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardów ochrony małoletnich?		
2	Czy wiesz, jakie są 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? * Jeżeli TAK, to czy było to celowe działanie?		
5	Czy wiesz do kogo się zgłosić w przypadku wystąpienia sytuacji, gdy masz podejrzenie, że dziecku dzieje się krzywda?		

Uwaga!

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? Czy warto dokonać jakiś zmian? Czy wystąpiła sytuacja, która sugeruje wprowadzenie zmian w dokumentacji?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KARTA INTERWENCJI

1	Dane małoletniego (imię i nazwisko)
2	Przyczyna interwencji (forma wyrządzonej krzywdy)
3	Osoba zawiadamiająca (która podejrzewa krzywdzenie)
4	Podjęte działania - wobec pokrzywdzonego
5	Plan pomocy pokrzywdzonemu dziecku (jeżeli jest wymagany)
6	Nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję (jeżeli dotyczy)
7	Podjęte działania - wobec krzywdzącego

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE o krajach zamieszkania

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/-em / nie zamieszkiwałam/em*
w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

W związku z powyższym składam / nie składam* informację/i z rejestrów karnych tych państw
uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami
z dziećmi oraz informacji z rejestru karnego tego państwa.

Załączniki**:

1.

2.

3.

4.

.....
(data i podpis pracownika)

* Wybrać właściwe

** Jeżeli dotyczy

Załącznik nr 6

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres zamieszkania rodzica)

Oświadczenie

Oświadczam, że ja
biorę pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie mojego dziecka
w trakcie pobytu poza Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim w terminie
od..... do

UWAGI:

1.
2.
3.
4.

.....
(data i podpis rodzica)



Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim (wersja skrócona)

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych w placówce jest działanie na rzecz dobra dzieci. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem.
2. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Kontakty z małoletnimi są odpowiednie do sytuacji, tj. bezpieczne i uzasadnione.
3. Pracownicy oraz współpracownicy monitorują sytuację i zdrowie małoletnich, zwracając uwagę na relację pomiędzy dziećmi a personelem, a także między samymi nieletnimi.
4. Pracownicy w kontakcie z małoletnimi:
 - a) odnoszą się z szacunkiem;
 - b) wysłuchują ich potrzeb oraz udzielają im, dostosowaną do sytuacji, pomoc.
 - c) zachowują dystans, nie lekceważą ich oraz nie obrażają;
 - d) są spokojni, nie krzyczą.
5. Zgodnie z wprowadzonymi Standardami ochrony małoletnich, pracownicy prowadzą zajęcia, które mają na celu rozwijanie umiejętności manualnych i werbalnych, pozwalając również na realizowanie pasji i hobby dziecka.
6. W przypadku zgłoszenia krzywdy dziecku przez personel, zostaje on odsunięty od pracy z nieletnim do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrekcja przeprowadza rozmowę z nieletnim w celu ustalenia przebiegu zdarzenia. Następnie stosuje się odpowiednie środki zapobiegawcze oraz dyscyplinujące.
7. W przypadku wyrządzania krzywdy dziecku przez innego nieletniego, dyrekcja odnotowuje incydent w karcie interwencji i postępuje zgodnie z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich.
8. Personel, zgodnie z obowiązującym prawem, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
9. Udostępnienie wizerunku dziecka odbywa się wyłącznie za zgodą opiekuna prawnego oraz dziecka.
10. Dokumenty wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.