

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach

Wstęp

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

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw,
- 2) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- 4) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 5) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”,
- 6) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- 7) Konwencja o prawach dziecka,

Rozdział 1. Terminy używane w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach”:

1. Centrum – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach.
2. Dyrektor – osoba pełniąca funkcję Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach.
3. Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach, w tym stażysta, wolontariusz, praktykant.
4. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Rozdział 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz stosowały się do zasad bezpieczeństwa.
2. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Wydruki z ww. Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.
4. Warunkiem podpisania z kandydatem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub umowy wolontariackiej, jest złożenie przez niego Oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu, i zobowiązaniu do jego przestrzegania.
5. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy uzyskuje od osoby zatrudnianej zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, jest zobowiązany przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa swojego obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska oraz o państwie/ach obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

Rozdział 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikami

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest zachować cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, izolowanie i obrażanie dziecka.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikającej z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno pracownikowi ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to dziecku najszybciej, jak to możliwe.
7. Nie wolno pracownikowi zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy każdorazowo zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wskazanej osobie, która jest wyznaczona do podjęcia interwencji i od której może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, stan sprawności fizycznej lub intelektualnej, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno pracownikowi nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno pracownikowi utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Nie wolno pracownikowi proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno pracownikowi wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być zgłaszane Dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest do reakcji stanowczej, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Rozdział 4. Zasady dotyczące kontaktu fizycznego z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik zobowiązany jest do kierowania się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Wszelkie zachowania związane z naruszeniem nietykalności fizycznej dziecka, tj.: bicie, popychanie czy szturchanie jest zabronione.
3. Pracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
4. Pracownik zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Pracownikowi nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi, czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Pracownik zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego lub fizycznego. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym Dyrektora i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
9. Dopuszcza się kontakt fizyczny z dzieckiem w sytuacji trudnej emocjonalnie dla dziecka, w szczególności w czasie interwencji, odebrania dziecka z domu biologicznych rodziców na mocy postanowienia sądu, przewożenia do placówki opiekuńczo-wychowawczej, rodziny zastępczej, w celu zniwelowania napięcia, obniżenia stresu, pocieszenia, uspokojenia z zachowaniem profesjonalizmu i adekwatne do zaistniałej sytuacji.

Rozdział 5. Zasady ochrony wizerunku dziecka i jego danych osobowych

1. Centrum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Centrum uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Upublicznienie przez pracownika Centrum wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audiowizualne) wymaga każdorazowo pisemnej zgody rodzica lub opiekuna dziecka.

4. Pracownikowi Centrum nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Centrum lub w trakcie działań organizowanych przez Centrum, bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział 6. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Dzieci nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Centrum.
2. Małoletni przynoszą do Centrum telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą opiekunów.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Centrum bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Centrum jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
5. Użytkownikowi komputera zabrania się instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie, usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

Rozdział 7. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest bezpośrednio zagrożone lub dziecku grozi ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod alarmowy numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy podjął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że dziecko było lub jest krzywdzone, ma on obowiązek udokumentować to na piśmie i przekazać informację niezwłocznie Dyrektorowi Centrum.
3. Konieczność zgłoszenia danego przypadku Dyrektorowi zachodzi w sytuacji, gdy:
 - a) pracownik Centrum podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone;
 - b) dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - c) inna osoba zgłosiła podejrzenie krzywdzenia dziecka – bez względu na to, czy można ustalić tożsamość zgłaszającego.
4. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako niezagrażające życiu, Dyrektor podejmuje decyzję o wyznaczeniu osób odpowiedzialnych za interwencję. W dalszej kolejności pracownicy Centrum inicjują i podejmują dalsze działania interwencyjne.
5. Interwencja prowadzona jest przez osoby zatrudnione w Centrum i obejmuje:
 - a) ustalenie stanu faktycznego sprawy i udokumentowanie na Karcie interwencji, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu;

- b) utworzenie Planu pomocy dziecku, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu, obejmującego w szczególności:
- podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do właściwej instytucji,
 - wsparcia psychologicznego, prawnego oraz socjalnego dziecka i jego najbliższego otoczenia (w zależności od potrzeb).
6. Za przygotowanie i realizację Planu pomocy odpowiedzialny jest pracownik Centrum realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego. W miarę możliwości Plan pomocy konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.
 7. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz poinformowanie o tym sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem interwencji i jeżeli taka konieczność zawarta jest w sporządzonym Planie pomocy po ujawnieniu krzywdzenia. Ww. zawiadomienie składa Dyrektor Centrum.
 8. Procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury jest pracownik socjalny. Oryginał formularza „Niebieska Karta – A” przekazywany jest do właściwego zespołu interdyscyplinarnego, kserokopia Karty stanowi dokumentację Centrum.
 9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji, którą załącza się do akt dziecka i odnotowuje się ten fakt w Rejestrze kart interwencji.
 10. Wszyscy pracownicy Centrum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane właściwym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 11. Dokumentacja jest sporządzana, rejestrowana i archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami szczególnymi obowiązującymi w Centrum.

Rozdział 8. Monitorowanie realizacji standardów

1. W Centrum osobami odpowiedzialnymi za realizację Standardów ochrony małoletnich, ich monitorowanie i reagowanie na sygnały naruszenia są pracownicy oraz Dyrektor Centrum.
2. Pracownicy mogą proponować zmiany niniejszych Standardów oraz zobowiązani są wskazywać ich naruszenia w Centrum.
3. Dyrektor Centrum przeprowadza wśród pracowników Centrum, co najmniej raz na 3 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór Ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.
4. Dyrektor w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje Standardy do aktualnych potrzeb, dba o zgodność Standardów z obowiązującymi przepisami oraz ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.
5. Dyrektor wprowadza do niniejszych Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom.

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze „Standardami ochrony małoletnich
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach”**

Ja niżej podpisana/y
oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią dokumentu „Standardy ochrony małoletnich
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach” i przyjmuję go do realizacji.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Data zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia
3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zdarzenia
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
.....
.....
5. Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka
.....
.....
6. Skład Zespołu ds. Interwencji
.....
.....
.....
.....
7. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
.....
.....
.....
.....
.....
8. Spotkania z opiekunami dziecka
.....
.....

.....
.....
.....
.....

9. Ustalenia pomocy (jeśli dotyczy)

.....
.....
.....
.....
.....

10. Interwencja prawna (właściwie zakreślić)

- 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3) inny rodzaj interwencji – jaki? (opis)

.....
.....
.....
.....
.....

11. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, gdzie zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....
.....
.....
.....

12. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości

.....
.....
.....
.....

.....

(data i podpis)

PLAN POMOCY PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

PLAN POMOCY PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	
Tytuł z jakiego opracowany został Plan pomocy	
Data sporządzenia Planu pomocy	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan pomocy	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Zakres wsparcia udzielonego przez jednostkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku	

Formy i metody wsparcia krzywdzonego dziecka

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan pomocy:

.....
.....
.....

Ocena funkcjonowania Planu pomocy

Data sporządzenia oceny:

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu pomocy:

.....
.....
.....

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH – ANKIETA

1. Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich?	TAK/NIE*
2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK/NIE*
3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK/NIE*
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?	TAK/NIE*
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (Jeśli tak, wpisz poniżej)	TAK/NIE*
Uwagi/sugestie:	

* właściwe podkreślić

**Standardy ochrony małoletnich
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach
wersja skrócona – dla dzieci**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) w Krapkowicach chce, abyś czuł(a) się bezpiecznie i dobrze. Dlatego przygotowaliśmy zasady, które pomogą nam dbać o Twoje bezpieczeństwo. Oto co robimy, aby chronić Ciebie i inne dzieci:

1. Bezpieczne zatrudnianie pracowników

Chcemy, aby wszyscy, którzy z nami pracują, byli odpowiedzialni i dbali o dzieci. Dlatego:

- **Sprawdzamy osoby, które chcą u nas pracować** – zanim kogoś zatrudnimy, upewniamy się, że jest odpowiednią osobą. Rozmawiamy z nimi, sprawdzamy, czy mają dobre kwalifikacje i czy mogą pracować z dziećmi.
- **Każdy pracownik musi przestrzegać naszych zasad** – kiedy ktoś dołącza do nas, zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci. Zawsze Cię wysłucha każdy pracownik PCPR.

2. Bezpieczne relacje z pracownikami

Ważne jest, abyś wiedział(a), że relacje z dorosłymi powinny być zdrowe i bezpieczne. Dlatego:

- **Dorośli zawsze okazują Ci szacunek** – każdy pracownik PCPR musi traktować Ciebie z szacunkiem. Nikt nie ma prawa Cię obrażać, zastraszać ani krzywdzić.
- **Dbamy o Twoje granice** – jeśli coś sprawia, że czujesz się nieswojo, nie bój się o tym powiedzieć. Twoje uczucia są ważne. Zapewnimy Ci spokojne, przyjazne i bezpieczne miejsce na rozmowę.
- **Dorośli są po to, aby Ci pomóc, a nie zaszkodzić** – możesz rozmawiać z nimi o swoich problemach, ale oni nigdy nie powinni nadużywać swojej władzy ani naruszać Twojej prywatności. Będziemy Cię wspierać i zaoferujemy swoją pomoc, a w razie potrzeby poprosimy o nią inne instytucje.

3. Rozpoznawanie i reagowanie na zagrożenia

Zdarza się, że niektóre sytuacje mogą być niebezpieczne. W PCPR:

- **Słuchamy tego, co mówisz** – jeśli czujesz się zagrożony(a), nie bój się mówić o tym komuś z dorosłych z PCPR. Możesz to zrobić osobiście lub przez telefon. Nie bój się mówić o swoich odczuciach i doświadczeniach związanych z krzywdzeniem.
- **Uczymy się, jak rozpoznawać problemy** – wszyscy pracownicy są przeszkoleni, aby rozpoznać, kiedy dzieje się coś złego, np. gdy ktoś może być krzywdzony.
- **Szybko reagujemy** – jeśli coś Cię zaniepokoi, zareagujemy i pomożemy Ci w bezpieczny sposób.

4. Interwencja w przypadku krzywdzenia

Jeśli coś złego dzieje się Tobie lub innym dzieciom, ważne jest abyś wiedział(a), że:

- **Reagujemy natychmiast** – jeśli dowiemy się, że ktoś krzywdzi dziecko, natychmiast podejmujemy działania. Chronimy dzieci i zapewniamy im pomoc.
- **Pomagamy znaleźć wsparcie** – jeśli doświadczasz trudności, możemy pomóc Ci skontaktować się z psychologiem, pedagogiem lub inną osobą, która Ci pomoże.
- **Współpracujemy z innymi dorosłymi** – będziemy Cię wspierać i zaoferujemy swoją pomoc, a w razie potrzeby poprosimy o nią inne instytucje.

5. Ochrona Twoich danych i wizerunku

Twoje dane osobowe i zdjęcia są bardzo ważne i muszą być odpowiednio chronione. Dlatego:

- **Nie udostępniamy Twoich danych bez zgody** – Twoje imię, nazwisko czy zdjęcia nie mogą być pokazywane nikomu bez zgody Twoich opiekunów.
- **Szanujemy Twoją prywatność** – nikt nie ma prawa publikować Twoich zdjęć ani informacji o Tobie bez zgody. Powiedz, jeśli tego nie chcesz albo czujesz się w tej sytuacji niekomfortowo.

6. Bezpieczne korzystanie z Internetu i mediów

Internet i media mogą być fajne, ale też mogą kryć pewne zagrożenia. Dlatego uczymy Cię:

- **Jak bezpiecznie korzystać z Internetu** – nigdy nie podawaj swoich danych osobowych obcym w Internecie i nie spotykaj się z osobami, które znasz tylko z Internetu.
- **Jak chronić swoje informacje** – dbaj o swoje hasła i nie udostępniaj ich innym osobom.
- **Co zrobić, gdy coś Cię niepokoi w Internecie** – jeśli ktoś napisze coś, co Cię przestraszy, albo zobaczysz coś dziwnego w Internecie, zawsze możesz to zgłosić nam lub dorosłemu, którym ufasz.

Pamiętaj! Jesteśmy tutaj po to, aby Ci pomóc i chronić Cię.

Jeśli kiedykolwiek poczujesz się nieswojo lub w niebezpieczeństwie, zawsze możesz do nas przyjść i o tym porozmawiać.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach znajduje się przy ul. Kilińskiego 1

Numer telefonu **77 44 66 015**

Twoje bezpieczeństwo jest dla nas najważniejsze!

Potrzebujesz pomocy?!

Chcesz zachować anonimowość? 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 12 00 02**