

ZARZĄDZENIE NR ...16...../2024
DYREKTORA ELBLĄSKIEGO CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH

z dnia 14 sierpnia..... 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich

Na podstawie §11 statutu Elbląskiego Centrum Usług Społecznych stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVI/486/2021 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 18 marca 2021 r. w sprawie przekształcenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu w Elbląskie Centrum Usług Społecznych i nadania statutu Elbląskiemu Centrum Usług (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2021 r. poz. 1464, z 2023 r. poz. 3484) oraz § 11 ust. 3 pkt. 5 Regulaminu Organizacyjnego Elbląskiego Centrum Usług Społecznych, określonego zarządzeniem Nr 1/2021 Dyrektora Elbląskiego Centrum Usług Społecznych z dnia 1 lipca 2021 r. (zm. zarządzenia Nr 24/2021 r. z dn. 28 lipca 2021 r., Nr 6/2022 z dn.1 lutego 2022 r., Nr 32/2022 z dn. 28 czerwca 2022 r., Nr 50/2022 z dn. 22 grudnia 2022 r., Nr 2/2023 z dn. 6 lutego 2023 r., Nr 12/2023 z dn. 13 marca 2023 r., Nr 14/2023 z dn. 20 marca 2023 r., Nr 21/2023 z dn. 10 lipca 2023 r., Nr 25/2023 z dn. 1 września 2023 r., Nr 32/2023 z dn. 7 listopada 2023 r. i Nr 38/2023 z dn. 22 grudnia 2023 r.), w związku z art.22b i art. 22c ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Elbląskim Centrum Usług Społecznych Standardy ochrony małoletnich stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Elbląskiego Centrum Usług Społecznych
Beata Kulesza
Beata Kulesza

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ELBLĄSKIM CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH

Wprowadzenie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Elbląskiego Centrum Usług Społecznych jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem, godnością oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Centrum realizując te cele, działają w ramach obowiązujących przepisów prawa, przepisów wewnętrznych Centrum oraz swoich kompetencji i obowiązków.

Rozdział I

Polityka Elbląskiego Centrum Usług Społecznych w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 1. 1. Elbląskie Centrum Usług Społecznych wprowadza w życie Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Standardy dotyczą wszystkich pracowników Centrum oraz współpracowników, osoby pełniące funkcję zawodowych rodzin zastępczych, osoby do pomocy, rodzin pomocowych, stażystów, wolontariuszy, praktykantów.

3. Centrum przyjmuje Standardy ochrony małoletnich zarządzeniem dyrektora.

4. Za wdrożenie i realizację Standardów ochrony małoletnich odpowiada dyrektor Centrum.

5. Standardy ochrony małoletnich określa:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
- 2) sposób reagowania w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia dokumentacji
- 3) zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko i dziecko-dziecko
- 4) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
- 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

6. Standardy są opublikowane, a wszyscy pracownicy, współpracownicy, w tym zawodowe rodziny zastępcze, osoby do pomocy, rodziny pomocowe, stażyści, wolontariusze, praktykanci i dzieci, są z nią aktywnie zapoznawani poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział II

Pracownicy Elbląskiego Centrum Usług Społecznych

§ 2. 1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków służbowych zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Centrum podejmują działania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mającymi na celu zabezpieczenie dobra dziecka.

3. Pracownicy Centrum znają i stosują zasady bezpiecznych relacji: małoletni – pracownicy, małoletni – małoletni, ustalone w Centrum. Zasady stanowią Załącznik Nr 1 do niniejszych Standardów.

4. Nabór pracowników Centrum, stażystów, wolontariuszy, praktykantów odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik Nr 2 do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 3. 1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Do przyjęcia zgłoszenia w sprawie podejrzenia krzywdzenia dziecka jest zobowiązany każdy pracownik Centrum, niezależnie od sposobu jego pozyskania (np. telefonicznie, e-mailowo, osobiście, z innej instytucji czy osoby prywatnej).

4. W sytuacji, gdy zgłoszenie krzywdzenia dziecka dotyczy rodziny nie objętej pomocą ze strony Centrum, zgłoszenie przekazywane jest do pracownika Działu Wspierania Rodziny i Pieczy Zastępczej, który podejmuje dalsze działania.

5. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczące krzywdzenia dziecka dotyczy rodziny korzystającej ze wsparcia Centrum działania podejmuje pracownik Działu/Zespołu, który prowadzi pracę z rodziną.

6. Z dokonanego rozeznania w sprawie krzywdzenia dziecka sporządzana jest karta interwencji/rozeznania, która zawiera opis problemu, informacje o osobie/rodzinie, planowane przez pracownika Centrum działania oraz wstępną diagnozę i ocenę sytuacji, funkcjonowania rodziny, a także rezultaty podjętych działań lub sporządzana jest przez pracownika Centrum notatka służbowa.

7. Pracownik Centrum występuje z pismami do innych instytucji (np. placówki oświatowe, służba zdrowia, policja), w celu pozyskania informacji na temat rodziny, a w szczególności dziecka/dzieci, których dotyczyło zgłoszenie.

8. W przypadku stwierdzenia, iż rodzina wymaga wsparcia i pomocy obejmowana jest pracą socjalną lub wsparciem asystenta rodziny, a także innymi formami pomocy w zależności od zgłoszonych potrzeb, np. pomocą finansową, rzeczową, usługową.

9. Dokumentacja dotycząca zgłoszenia krzywdzenia dziecka przechowywana jest w teczce rodziny, w Dziale/Zespole pracującym z daną rodziną.

Procedura postępowania w przypadku powzięcia informacji dotyczącej krzywdzenia dziecka

§ 4. 1. Powzięcie przez pracownika Centrum informacji dotyczącej krzywdzenia dziecka następuje w różnej formie, np.: poprzez zgłoszenie telefoniczne, zgłoszenie na skrzynkę e-mailową na stronie Centrum „Napisz anonimowo”, zgłoszenie osobiste, zgłoszenie w formie pisemnej oraz w każdej innej formie.

2. Zgłoszenia przyjmowane są zarówno od osób prywatnych, osób chcących zachować anonimowość, innych instytucji (np. placówki oświatowe, służba zdrowia), organizacji pozarządowych, itp.

3. Po pozyskaniu zgłoszenia pracownik Centrum dokonuje rozeznania sytuacji rodziny w jej miejscu zamieszkania. Wizyta w miejscu zamieszkania może odbyć się wspólnie z psychologiem i/lub terapeutą, zatrudnionymi w Centrum lub Policją.

4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy w stosunku do dziecka pracownik ECUS wdraża procedurę „Niebieskie Karty”.

5. W razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową pracownik socjalny zapewnia dziecku ochronę, zgodnie z art. 12a ustawy o przemyśle domowej, przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej dającej gwarancję zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej.

6. W przypadku powzięcia przez pracownika Centrum, w związku z wykonywaniem swoich obowiązków zawodowych, podejrzenia o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej w stosunku do dziecka, niezwłocznie zawiadamiana jest o tym Policja lub Prokuratura. Do Sądu Rejonowego składany jest wniosek o wgląd w sytuację opiekuńczo – wychowawczą dziecka lub dokonanie zabezpieczenia dziecka poprzez umieszczenie w pieczy zastępczej.

7. Z dokonanego rozeznania pracownik Centrum sporządza kartę interwencji, w której dokonuje wstępnej diagnozy i oceny sytuacji rodziny, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji dziecka.

8. Po wstępnym rozeznaniu pracownik Centrum występuje z zapytaniami do różnych instytucji (np. szkoła, przedszkole, przychodnia zdrowia, policja), aby pozyskać informacje o funkcjonowaniu rodziny oraz dzieci

9. W przypadku stwierdzenia, w wyniku wstępnej diagnozy, iż rodzina wymaga wsparcia i pomocy obejmowana jest pracą socjalną lub wsparciem asystenta rodziny, a także innymi formami pomocy w zależności od potrzeb, np. pomocą finansową, rzeczową.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego/rodziny po ujawnieniu krzywdzenia

§ 5. 1. W przypadku umieszczenia dziecka krzywdzonego w rodzinnej pieczy zastępczej sporządzany jest plan pomocy dziecku, który jest realizowany zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. W przypadku objęcia rodziny dziecka krzywdzonego pracą socjalną lub wsparciem asystenta rodziny sporządzany jest w uzgodnieniu z rodziną plan pracy z rodziną, który jest realizowany odpowiednio zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz standardami pracy socjalnej obowiązującymi w Centrum lub zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. W przypadku wdrożenia w rodzinie dziecka krzywdzonego procedury „Niebieskie Karty” sporządzany jest indywidualny plan pomocy na rzecz osoby/osób doznających przemocy domowej, który realizowany jest zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

4. Praca z dzieckiem/rodziną prowadzona jest kompleksowo. Pracownicy Centrum współpracują ze sobą na rzecz pomocy dziecku i rodzinie.

5. Przy sporządzaniu planów, o których mowa w § 5 pkt 1,2,3 pracownicy Centrum stosują następujące zasady:

- 1) zasada podmiotowości - ma na względzie dobro dziecka, w szczególności potrzebę respektowania poczucia jego podmiotowości, bezpieczeństwa i ważności jego jako dziecka/ człowieka, a nie samej sprawy,
- 2) zasada akceptacji – rozumiana jako poszanowanie w szczególności samopoczucia, odczuć, emocji, zachowań i nie bagatelizowanie ich, uwierzenia w to co dziecko opowiada, poszanowanie godności, swobody wyboru osoby wspierającej, tego co jest dla dziecka ważne,
- 3) zasada profesjonalizmu rozumiana jako panowanie nad własnymi emocjami, zadawanie odpowiednich pytań, unikanie komunikatów zamykających, oceniających, bagatelizujących sprawę,
- 4) zasada kompleksowości – zmierza do zapewnienia jak najszerszego wachlarza działań wspierających, profilaktycznych i naprawczych
- 5) zasada otwartości i szczerości – rozumiana jako wytłumaczenie dziecku, że aby mu pomóc konieczna jest współpraca a innymi osobami, ale jednocześnie zapewnienie, że rozmówca nadal będzie je wspierać i towarzyszyć mu,
- 6) poufność – nieujawnianie informacji uzyskanych od dziecka bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim, z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa, respektowanie prywatności,
- 7) zasada wzmocnienia więzi społecznych – rozumiana jako budowanie systemu oparcia społecznego, wzmocnienia bezpiecznych więzi,
- 8) zasada wzmocnienia kompetencji i możliwości rozwojowych jednostki – wyposażenie dziecka w wiedzę i umiejętności niezbędne do poradzenia sobie w obecnej sytuacji,
- 9) zasada współodpowiedzialności za proces wsparcia,
- 10) zasada współpracy – rozumiana jako tworzenie zespołu specjalistów i osób z otoczenia dziecka w celu podjęcia kompleksowych działań,
- 11) zasada obiektywizmu – oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, niedokonywanie osądów.

Rozdział IV

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 6. 1. Pracownicy Elbląskiego Centrum Usług Społecznych, a w szczególności opiekunowie zastępczy, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, są zobowiązani podejmować działania zabezpieczające dzieci pozostające pod ich opieką przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem opiekuna zastępczego członka personelu organizacji – na urządzeniach organizacji,

3. Rodzic zastępczy ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu, możliwych niebezpieczeństwach a także konsekwencji działania online.

4. Wiedzę na ten temat należy okresowo aktualizować i przypominać. Zagadnienia, które zasługują na szczególną uwagę to:

- 1) korzystanie z serwisów społecznościowych

- 2) cyberprzemoc
- 3) zjawisko hejtu
- 4) zakupy oraz mikropłatności w grach
- 5) zawieranie znajomości w sieci
- 6) nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów
- 7) ograniczone zaufanie do osób w sieci
- 8) ochrona swojej prywatności
- 9) „wszystko co zamieścimy w Internecie może zostać tam na zawsze”
- 10) prawa autorskie między innymi wykorzystanie materiałów multimedialnych
- 11) zapoznanie się z zasadami netykiety
- 12) instalowanie oprogramowania
- 13) ujawnianie danych osobowych swoich i innych osób i związane z tym konsekwencje
- 14) udostępnianie zdjęć innych osób bez ich zgody, i związane z tym konsekwencje zagrożenia związane z challenge – „wyzwania”, które zagrażają zdrowiu i życiu.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 7. 1. Elbląskie Centrum Usług Społecznych zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Pracownikom Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Centrum oraz w miejscu sprawowania opieki przez rodzinę zastępczą bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody rodzica/opiekuna.

4. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka. W przypadku gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

5. Pisemna zgoda rodzica/opiekuna, o której mowa w ust. 4 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.ecus.pl jako informacja o danym wydarzeniu).

6. Wyznacza się koordynatora bezpieczeństwa w Internecie, który sprawuje nadzór nad zasadami korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedurami ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 8. 1. Monitoring stosowania standardów odpowiada Zastępca Dyrektora ECUS. Dokonuje na bieżąco oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich”.

2. W przypadku zmian przepisów prawa, wymagających zastosowania, dokonywane są zmiany standardów.

3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności standardów w ECUS prowadzona jest ewaluacja nie rzadziej niż raz na dwa lata.

4. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora ECUS zespół ewaluacyjny. Przewodniczącym zespołu ewaluacyjnego jest Zastępca Dyrektora ECUS.

Zespół poprzez analizę dokumentu, przeprowadzenie ankiety stanowiącej Załącznik Nr 3 wśród pracowników, dokonanie analizy przeprowadzonej ankiety przez zespół ewaluacyjny, rozmowę z kadrą zarządzającą.

5. Sprawozdanie z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest Dyrektorowi a następnie pracownikom.

Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Elbląskiego Centrum Usług Społecznych do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 9. 1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów jest Dyrektor ECUS.

2. Pracownicy ECUS zostają zapoznani z wprowadzonymi zarządzeniem dyrektora „Standardami ochrony małoletnich”.

3. Przygotowanie pracowników ECUS do stosowania standardów polega na:

- 1) znajomości obowiązujących przepisów prawa,
- 2) pogłębieniu wiedzy i umiejętności w zakresie krzywdzenia dzieci, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia, a także podejmowania działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

4. Pracownicy na bieżąco zapoznawani są z obowiązującymi przepisami prawa oraz ich zmianami.

5. Pracownicy podnoszą swoje kompetencje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, seminariach, konferencjach organizowanych przez Centrum lub inne podmioty oraz realizowanych we własnym zakresie.

6. Z każdej formy szkolenia organizowanej przez Centrum sporządzana jest lista obecności i/lub potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

Rozdział VII Przepisy końcowe

Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich

§ 10. 1. Standardy ochrony małoletnich, znajdują się w wersji elektronicznej na stronie internetowej ECUS oraz w wersji drukowanej u kierownika/koordynatora każdego Działu/Zespołu/Sekcji.

2. Wgląd w Standardy mają: wszyscy pracownicy ECUS, świadczeniobiorcy Centrum, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

DYREKTOR
Elbląskiego Centrum Usług Społecznych
Beata Kulesza
Beata Kulesza

Zasady bezpiecznych relacji: pracownik – dziecko i dziecko - dziecko Elbląskiego Centrum Usług Społecznych z dziećmi

Wszyscy pracownicy Centrum w kontaktach z dziećmi kierują się zasadą działania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Oznacza to, że pracownicy okazują małoletnim szacunek, uwzględniają ich godność oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec nieletnich w jakiegokolwiek formie. Zakazane są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność.

Każdy pracownik Centrum jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione. Każdy pracownik powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

I Komunikacja z dzieckiem

1. Zasady dotyczące pracowników Centrum:

- 1) Zachowanie w komunikacji z dzieckiem cierpliwości i szacunku.
- 2) Słuchanie uważnie dziecka i udzielanie adekwatnych odpowiedzi do jego wieku, upewnianie się że zostaliśmy zrozumiani właściwie przez nieletniego rozmówcę.
- 3) Dostosowanie komunikatów do możliwości intelektualnych i wieku dziecka.
- 4) Traktowanie dziecka podmiotowo.
- 5) Rozmowa indywidualna z dzieckiem, bez opiekuna, jeśli tego wymaga podejmowana przez pracownika Centrum interwencja, powinna odbywać się w towarzystwie innego pracownika, np. psychologa czy pracownika socjalnego.
- 6) Na indywidualną rozmowę z dzieckiem, pracę z nim zgodę musi wyrazić rodzic.
- 7) Kontakt fizyczny pracownika Centrum z dzieckiem powinien być ograniczony do niezbędnego minimum i wynikać z konieczności zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

2. Zasady dotyczące rodzinnej pieczy zastępczej:

- 1) Dzieci i młodzież powinna być traktowana w sposób równy, sprawiedliwy, bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, z poszanowaniem potrzeb każdego z wychowanków.
- 2) Obowiązki domowe powinny być przydzielane zgodnie z ustalonymi zasadami, w sposób odpowiedni do wieku dzieci.
- 3) W sytuacjach, gdy dziecko łamie ustalone normy i granice, zachowuje się w sposób nieodpowiedni do sytuacji i miejsca, odwołujemy się do zasad funkcjonujących w rodzinie. Używamy komunikacji interpersonalnej, komunikatów typu "ja", informujących o tym, iż postawa dziecka jest niewłaściwa. W stosunku do dziecka łamiącego zasady, stosujemy konsekwencje. Pamiętajmy, by konsekwencja była adekwatna do przewinienia.
- 4) Interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy dziećmi, rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie itp. oraz w innych niebezpiecznych sytuacjach, np. napaść, agresja ze strony osób trzecich.
- 5) Czynności opiekuńcze stosowane przez rodzica zastępczego mają służyć opiece, zdrowiu i higienie osobistej, np. zmiana odzieży, pomoc przy myciu się dziecka, kąpiele, karmienie, przewijanie, pomoc przy ubieraniu, wiązanie butów itp.
- 6) Rodzice zastępczy dbają o potrzeby emocjonalne dzieci, zapewniając potrzebę bezpieczeństwa, wsparcia emocjonalnego, przy jednoczesnym dbaniu o bezpieczeństwo w zakresie bezpośredniego kontaktu

fizycznego, np. potrzeby dziecka w zakresie przytulania się do osoby dorosłej, siadanie na kolanach. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy

- 7) Rodzice zastępczy dbają o budowanie samooceny dziecka, poprzez pozytywne komunikaty, serdeczność, zainteresowanie, przy jednoczesnym unikaniu działań obniżających poczucie własnej wartości, takich, jak negatywne ocenianie czy wzbudzanie mało wartościowego obrazu siebie.
- 8) Rodzice zastępczy reagują na potrzeby emocjonalne wychowanka, sytuacje trudne, nieradzenie sobie z uczuciami poprzez: zainteresowanie, rozmowy, wsparcie, wspólne zabawy, spędzanie czasu na aktywnościach, kontakt bezpośredni dotyczy szczególnie młodszych dzieci, kierowanie do specjalisty. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

II Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej, np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, ciągnięcie za ucho, szarpanie, szczypanie, kopanie, kary fizyczne, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, zadania nieadekwatne do możliwości dziecka itp.

2. Wzbudzanie w dziecku poczucia zagrożenia, np. wyzwiska, krzyk, groźby.

3. Wrogie lub wulgarne akcenty w zakresie komunikacji werbalnej, złośliwość, ironia, upokarzanie, ośmieszanie, wyszydzanie.

4. Erotyzowanie relacji – flirt, dwuznaczne żarty, wyzywające spojrzenia itp., seksualizacja relacji – intencjonalne seksualne zachowania (dotyk, czynności seksualne).

5. Brak reakcji w sytuacjach trudnych, zagrażających dziecku oraz lekceważenie potrzeb psychicznych, emocjonalnych dzieci.

6. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci.

III Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji dzieci z innymi dziećmi

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje wychowanków w tym zawodowych rodzin zastępczych zawierają się w procesie rekrutacji i kwalifikacji kandydatów na rodziny zastępcze. Już w trakcie poznawania osób starających się o pełnienie tej funkcji, w trakcie diagnozy psychologicznej i pedagogicznej są analizowane kompetencje kandydatów w zakresie wiedzy o właściwym kształtowaniu warunków rozwojowych dzieci.

2. Dalszym ważnym etapem budowania świadomości przyszłych opiekunów zastępczych jest obowiązkowe szkolenie dla kandydatów na rodziny zastępcze podczas którego uczestnicy poznają zasady właściwego wspierania rozwoju emocjonalnego, poznawczego i psychospołecznego dzieci, ażeby warunki życiowe dzieci w nowych systemach rodzinnych były dla nich bezpieczne - tzn. wolne od znamion przemocy, nieposzanowania ich granic i potrzeb.

3. Zasadą towarzyszącą dokonywaniu oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, jest wspólna analiza wszystkich aspektów procesu wychowawczego dzieci, co ma miejsce podczas spotkań zespołu oceniającego. Spotkania zgodnie z ustawą odbywają się co 3 lub co 6 miesięcy w zależności od wieku dziecka. Uczestniczą w nim opiekunowie zastępczy dziecka, jego rodzice oraz organizator pieczy, jak również przedstawiciele innych instytucji zaangażowanych w sprawę. Podczas spotkania zostają poddawane analizie wszystkie kwestie składające się na sytuację życiową dziecka, w tym np.:

- 1) ocena bezpieczeństwa dziecka podczas funkcjonowania w grupie rówieśniczej,
- 2) ocena bezpieczeństwa dziecka podczas korzystania z mediów społecznościowych, Internetu, itp.
- 3) ocena jego relacji z rodziną, zarówno spokrewnioną, jak i zastępczą
- 4) metody eliminacji ewentualnych zagrożeń
- 5) sposoby niwelowania powstałych negatywnych skutków z powodu zdiagnozowanych sytuacji niewłaściwych, itp.

4. W razie wyłonienia się takiej potrzeby, opiekunowie zastępczy są na bieżąco edukowani i wspierani przez psychologa odnośnie nietypowych i przerastających kompetencje opiekuna sytuacji. W tym celu pracownicy

pracują z rodziną w myśl zasady, ażeby wszelkie sytuacje zawodowych rodzin zastępczych regularnie omawiać w zespole wspólnie z psychologiem, co służy stałej psychoedukacji i pogłębianiu kompetencji i przenosi się na zapewnianie dzieciom umieszczanym w pieczy bezpiecznych środowisk domowych.

DYREKTOR
Elbląskiego Centrum Usług Społecznych

Beata Kulesza

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Elbląskim Centrum Usług Społecznych

1. W pierwszym etapie rekrutacji poznajemy dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Centrum, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Elbląskie Centrum Usług Społecznych dba, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, wolontariusze, stażyści, praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Centrum może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- 1) wykształcenia
- 2) kwalifikacji zawodowych
- 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Centrum musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj.:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,
- 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Elbląskie Centrum Usług Społecznych może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Centrum nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają je w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Centrum może pozyskiwać dane kandydata/kandydatki, które umożliwiają sprawdzenie jej/jego w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków służbowych Elbląskie Centrum Usług Społecznych sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze ECUS potrzebuje od kandydata/kandydatki następujących danych:

- 1) imię i nazwisko
- 2) datę urodzenia
- 3) pesel
- 4) nazwisko rodowe
- 5) imię ojca
- 6) imię matki

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/stażysty osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Elbląskie Centrum Usług Społecznych wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W Elbląskim Centrum Usług Społecznych wymóg niekaralności obowiązuje pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w pozostałych przypadkach wymagane jest oświadczenie kandydata/kandydatki o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub

wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informacje z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.

5. Przed zatrudnieniem kandydat/kandydatka do pracy składa oświadczenie załączone do Zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników w Elbląskim Centrum Usług Społecznych opatrzone klauzulą o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, które zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego Oświadczenia.

DYREKTOR
Elbląskiego Centrum Usług Społecznych

Beata Kulesza

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony
dzieci**

.....
miejsowość i data

Ja,.....PESEL.....
oświadczam, że nie byłem/em skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Elbląskim
Centrum Usług Społecznych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o:

- zatrudnienie w Elbląskim Centrum Usług Społecznych na stanowisku
- wolontariat
- staż
- praktykę zawodową,

w trybie określonym a art. 15 i 18 lub art. 39 ustawy z dnia 04 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2023 r., poz 204 ze zm.) i w związku z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U z 2023 r. poz. 1304) oświadczam, że:

- daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie jestem i nie byłem(-am) pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd*
- wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd*

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie zostałem(-am) skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- nie zostałem(-am) skazana za przestępstwa na tle seksualnym i nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zmianie którejkolwiek okoliczności wskazanej powyżej, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od jej zaistnienia.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w ECUS?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę np. pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

DYREKTOR
Elbląskiego Centrum Usług Społecznych
Beata Kulesza
Beata Kulesza