

**Zarządzenie nr 13/2024**  
**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie**  
**z dnia 25 czerwca 2024 r.**  
**w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich**  
**w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 9 ust. 1 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie wprowadzonego uchwałą nr 20/2024 Zarządu Powiatu w Ostrzeszowie z dnia 27.05.2024 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wyznaczam głównego koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich Panią Natalię Jakubczyk oraz koordynatora wspierającego Panią Magdalenę Płotek - pracowników Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

**§ 3**

Zobowiązuję wszystkich pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie do zapoznania się z treścią zarządzenia.

**§ 4**

Uchyła się Zarządzenie nr 5/2024 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie z dnia 19 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Ostrzeszowie  
*mgr Aneta Małolepsza*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
OBOWIĄZUJĄCE  
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY  
RODZINIE W OSTRZESZOWIE**



## Spis treści

PREAMBUŁA .....	3
Rozdział I Objaśnienie terminów.....	3
Rozdział II Cel Standardów .....	4
Rozdział III Zasady postępowania z dzieckiem.....	5
Rozdział IV Zasady udzielania pomocy.....	5
Rozdział IV Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka .....	7
Rozdział V Zasady ochrony danych osobowych dziecka .....	8
Rozdział VI Zasady ochrony wizerunku dziecka .....	9
Rozdział VII Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników/personelu .....	9
Rozdział VIII Monitoring stosowania standardów .....	9
ROZDZIAŁ IX Przepisy końcowe.....	10

## **PREAMBUŁA**

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro. Nadrzędną wartością Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§1**

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka.
2. **Dyrektorze** należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie.
3. **Instytucji** należy przez to rozumieć funkcję urzędową z obowiązującymi normami prawnymi oraz społecznymi.
4. **Dziecku** należy przez to rozumieć małoletniego, od urodzenia do 18 roku życia, które korzysta z oferty **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**, zwanego dalej PCPR.
5. **Standardach** należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w PCPR.
6. **Koordynatorze Standardów** należy przez to rozumieć imiennie wyznaczoną osobę sprawującą nadzór nad realizacją Standardów.
7. **Pracowniku** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w PCPR na podstawie umowy o pracę oraz na zlecenie.
8. **Personel** każdy pracownik PCPR bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
9. **Rodzicu** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego/opiekuna prawnego.
10. **Kliencie** PCPR należy przez to rozumieć każdą osobę korzystającą z usług świadczonych przez PCPR w ramach działalności rejestrowej, w szczególności klienci

pomocy bezpośredniej, w tym przede wszystkim dzieci i ich rodzice/opiekunowie, profesjonaliści pracujący z dziećmi, uczestnicy imprez grupowych organizowanych przez PCPR. Klientem jest zarówno dorosły, jak i dziecko.

11. **Kontaktie bezpośrednim** z dzieckiem należy przez to rozumieć działania prowadzone w ramach działalności PCPR, kierowane bezpośrednio do dziecka. Kontaktem bezpośrednim jest pomoc bezpośrednia dziecku, edukacja, zabawa z dzieckiem.
12. **Osobie trzeciej** należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem PCPR ani rodzicem dziecka.
13. **Krzywdzeniu** należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej:
  - naruszające jego godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  - powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym,
  - wywołujące u dziecka cierpienie lub krzywdę,
  - wzbudzające w dziecku poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia,
14. **Zaniedbania** należy przez to rozumieć wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa.
15. **Zespole Interwencyjnym** należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Koordynatora Standardów w celu rozpatrzenia skomplikowanego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi [imię nazwisko osoby] oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu przez Koordynatora.
16. **Zgodzie rodzica** należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd).

## Rozdział II

### Cel Standardów

#### §2

1. Standardy określają ramowe zasady i wytyczne, które mają na celu:
  - a) uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników PCPR na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
  - b) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką PCPR;
  - c) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia.
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i personelu PCPR.

## **Rozdział III**

### **Zasady postępowania z dzieckiem**

#### **§3**

1. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i personelu PCPR wobec dzieci:
  - a) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
  - b) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka;
  - c) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
  - d) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
  - e) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
  - f) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
  - g) goszczenie dziecka we własnym domu;
  - h) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi dla personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/ opiekunów.
2. Dopuszczalne są następujące zachowania pracowników i personelu PCPR wobec dzieci:
  - a) kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
  - b) kontakt z małoletnimi poza godzinami pracy celem wykonywania obowiązków służbowych;
3. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i personelu w PCPR wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

## **Rozdział IV**

### **Zasady udzielania pomocy**

#### **§4**

1. PCPR świadczy pomoc psychologiczną, socjalną. Pomoc ta ma formę bezpośredniej pomocy indywidualnej (m.in. konsultacje, poradnictwo psychologiczne, warsztaty, grupy wsparcia). Pracownicy i współpracownicy PCPR udzielają pomocy dzieciom i ich rodzinom w ramach działań rejestrowych PCPR, pomoc ta jest nieodpłatna.

2. Pracownicy i personel PCPR wyjaśniają dzieciom, co się będzie działo podczas ich wizyt. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.
3. PCPR realizuje działania profilaktyczne, które mają formę bezpośrednich oddziaływań grupowych. Pomoc ta jest nieodpłatna. W trakcie realizacji działań profilaktycznych pracownicy odnoszą się do dzieci z szacunkiem.
4. Ponadto, wszyscy pracownicy i personel PCPR:
  - a) równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania;
  - b) odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka, jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
  - c) wysłuchują dziecka z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
  - d) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
  - e) tworzą w PCPR kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

#### §5

1. Pracownik i personel może odmówić udzielenia pomocy w następujących przypadkach:
  - a) gdy udzielenie pomocy klientowi byłoby sprzeczne z dobrem dziecka;
  - b) gdy klient w sposób rażący lekceważy lub narusza porządek lub zasady obowiązujące w PCPR;
  - c) gdy udzielenie pomocy zagraża dobru pracownika i personelu;
  - d) gdy może zachodzić obawa konfliktu interesów wynikających z bliskich relacji, pokrewieństwa itp.;
  - e) gdy priorytetowe jest udzielanie pomocy w innej formie, niż dostępna w PCPR np. związana z ochroną życia, zdrowia;
  - f) gdy klient korzysta z pomocy innego psychologa.

#### §6

1. Rodzice dziecka mają prawo do informacji o zakresie udzielanej dziecku pomocy, o ile nie zagraża to dobru dziecka.
2. Pracownicy i personel PCPR świadczący pomoc bezpośrednią mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji związanych z klientem, uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu. Wyjątek od tej zasady stanowią sytuacje ściśle określone w przepisach prawa oraz w wewnętrznych procedurach PCPR.

## **Rozdział V**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

#### **§7**

Wszyscy pracownicy i personel PCPR działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W swojej pracy kierują się obowiązującymi przepisami prawa. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka/rodzica/personel oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, rodzica, profesjonalisty czy też pracownika bądź personelu.

#### **§8**

1. Postępowania, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności.
2. Pracownicy i personel, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali dostęp do informacji o krzywdzeniu dziecka lub do informacji z tym związanych, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### **§9**

1. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub personelu zachowania, które ma znamiona zaniedbania dziecka, osoba będąca świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na sytuację oraz przekazać informację o tym Koordynatorowi Standardów. Koordynator sporządza notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji w oparciu o informacje uzyskane od bezpośredniego świadka, o ile nie otrzymał informacji o zdarzeniu na piśmie.
2. Koordynator Standardów niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem/personelem w obecności osoby, która poinformowała o zaniedbaniu. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje się dyrektorowi PCPR.
3. Konsekwencją potwierdzenia przypadku zaniedbania dziecka może być przeniesienie pracownika na inne stanowisko pracy lub rozwiązanie umowy, na podstawie której pracownik świadczy pracę, bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

#### **§10**

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka bądź zaniedbania, pracownik/personel zgłasza ten fakt Koordynatorowi Standardów. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w notatce służbowej.
2. Koordynator Standardów niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i Koordynatora uczestniczy psycholog oraz opiekun posiadający wiedzę o dziecku, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu rodziców, Koordynator zawiadamia stosowną instytucję np. OIK, OPS, Sąd o zagrożeniu dobra dziecka.



4. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz o działaniach podjętych przez PCPR dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Celem rozmowy jest zdiagnozowanie sytuacji rodziny, w szczególności dziecka, oraz zebranie wszystkich informacji o ewentualnych zagrożeniach dobra dziecka.
5. Na podstawie zebranego materiału, Koordynator Polityki wraz z psychologiem ocenia, czy zagrożone jest dobro dziecka i w zależności od oceny zamyka sprawę lub zawiadamia stosowną instytucję np. OIK, OPS, Sąd o zagrożeniu dobra dziecka.
6. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez pracownika/personel.
7. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, Koordynator Standardów przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym pomocy społecznej lub z innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc.

#### **§ 11**

W przypadku, gdy zachowanie pracownika, rodzica lub osoby trzeciej zagraża zdrowiu lub życiu dziecka, Koordynator Standardów lub pracownik/personel niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia Policję o popełnieniu przestępstwa.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### **§12**

1. Pomoc udzielana dziecku i jego rodzinie jest dokumentowana. PCPR przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych, m.in. poprzez:
  - a) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych;
  - b) szkolenia pracowników;
  - c) zabezpieczenie dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej;
  - d) określenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim (sądom, prokuraturze, zespołom interdyscyplinarnym).

#### **§13**

1. Pracownicy i personel PCPR:
  - a) nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach;
  - b) nie kontaktują przedstawicieli mediów z dzieckiem ani z jego rodzicami;
  - c) nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach dotyczących dziecka lub jego rodziców (dotyczy także wypowiedzi, które nie są w żaden sposób utrwalane).

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§14**

1. Uznając prawo dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych, PCPR zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.
3. Pracownicy/personelowi/ nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody rodzica, opiekuna prawnego lub rodzica zastępczego dziecka.

## **Rozdział VIII**

### **Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników**

#### **§15**

1. PCPR dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników i personel posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.
2. Każdy kandydat na nowego pracownika/personel przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest przez dwóch pracowników. Przedmiotem rozmowy, oprócz sprawdzenia kompetencji i wiedzy kandydata, są również wszelkie ewentualne przerwy w zatrudnieniu/edukacji.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej pracownicy informują kandydata o obowiązujących w PCPR Standardach. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
4. Każdy nowo przyjęty pracownik/personel PCPR zapoznaje się z zapisami Standardów.

## **Rozdział IX**

### **Monitoring stosowania Standardów**

#### **§16**

1. Głównym Koordynatorem Standardów jest Natalia Jakubczyk, a wspomagającym Koordynatorem Standardów jest pani Magdalena Płotek.

2. Do zadań Koordynatora Standardów należy:
  - a) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
  - b) przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu,
  - c) monitorowanie realizacji Standardów,
  - d) proponowanie zmian w Standardach.
3. Koordynatorzy przeprowadzają wśród pracowników/personelu PCPR ankietę (zał. nr 1 do standardów ochrony małoletnich) monitorującą poziom realizacji standardów do 31 marca każdego roku.
4. Koordynatorzy opracowują wyniki ankiet i sporządzają na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian Standardów, który przekazują dyrektorowi PCPR w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
5. Koordynator wprowadza do Standardów zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Standardów.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Przepisy końcowe**

#### **§17**

Pracownicy i personel mają obowiązek zapoznania się z treścią Standardów i potwierdzenia tego faktu podpisem na liście prowadzonej przez Koordynatora.

#### **§18**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy podlegają ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń PCPR oraz zamieszczenie na stronie internetowej PCPR.

  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Ostaszewie  
*mgr Aneta Małolepsza*

# Standardy ochrony Małoletnich (wersja dla Najmłodszych)



Nie krzyczymy!



Szanujemy siebie wzajemnie



Nie hejtujemy!



Rozmawiamy



Nie krzywdzimy!



Jesteśmy tolerancyjni

### Monitoring standardów – Ankieta

Pytania	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich?		
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 Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
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 Standardów ochrony małoletnich (odpowiedź opisowa)		

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie (wersja skrócona - dla dzieci)**

W naszej placówce czyli w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie zostały opracowane i wprowadzone w życie Standardy ochrony małoletnich. W dokumencie tym znajdziesz między innymi wyjaśnienie co oznacza krzywdzenie dziecka oraz do kogo się zwrócić gdy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda. Dokument ten określa również jakie zachowanie między personelem PCPR a dziećmi są dopuszczalne, a jakich należy unikać. Standardy są opublikowane na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie oraz znajdują się na tablicy ogłoszeń przy wejściu do instytucji.

Kiedy możesz skorzystać z pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie?

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie pomaga dzieciom i młodzieży w sytuacji doznawania przez nich krzywdy ze strony osoby dorosłej lub innego dziecka, co ujemnie wpływa na ich rozwój fizyczny lub psychiczny.

W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie pracują osoby, które mogą i potrafią udzielić wsparcia psychologicznego.

Na miejscu opowiemy Ci jak wygląda nasza praca, jak będą przebiegały spotkania. Będziemy chcieli poznać Twoją historię, wysłuchać Cię a następnie Ci pomóc.

W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie pracujemy kierując się zasadami dobra i ochrony dzieci. Pamiętaj, że:

1. Jesteś dla nas ważny i będziemy traktować Cię z szacunkiem.
2. Możesz powiedzieć nam jak mamy się do Ciebie zwracać.
3. Masz prawo znać imiona wszystkich osób, które zajmują się Tobą, wiedzieć jakie jest ich zadanie. W każdej chwili możesz też o to dopytać, jeśli na przykład zapomniałeś lub nie rozumiałeś.
4. Zależy nam, żebyś czuł się dobrze i bezpiecznie w naszym Centrum. W każdej chwili możesz powiedzieć nam o tym co Ci się nie podoba lub co mogłoby wyglądać inaczej, żebyś poczuł się lepiej.
5. Ważne są dla nas Twoje uczucia i potrzeby. Będziemy Cię pytać o zdanie w sprawach, w których możesz dokonywać wyboru.
6. W każdej sytuacji będziemy starali się wysłuchać Cię z uwagą.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie to miejsce bezpieczne do pracy z dziećmi. Co to oznacza?

- w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie pracują osoby, które nie zagrażają bezpieczeństwu dziecka. Dbamy o bezpieczne relacje między dzieckiem a naszymi pracownikami;
- nasi pracownicy wiedzą jak rozpoznać, że dziecko jest krzywdzone i co robić w takiej sytuacji;
- nasi pracownicy są przygotowani do podejmowania działań w przypadku posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.

