

Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie

Spis treści

Preambuła.....	2
Rozdział I. Objaśnienie terminów.....	2
Rozdział II. Sposoby weryfikacji pracowników pod kątem bezpieczeństwa dla dzieci.....	3
Rozdział III. Bezpieczny kontakt z dziećmi. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	4
Rozdział IV. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa.....	4
Rozdział V. Zasady ochrony danych osobowych dziecka.....	9
Rozdział VI. Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	10
Rozdział VII. Monitoring stosowania Standardów.....	12
Rozdział VIII. Przepisy końcowe.....	13
Załączniki:	
Załącznik nr 1. Karta interwencji.....	14
Załącznik nr 2. Monitoring standardów – ankieta.....	16
Załącznik nr 3. Oświadczenie o niekaralności.....	17
Załącznik nr 4. Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w RSPTS.....	18
Załącznik nr 5. Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	19
Załącznik nr 6. Zasady bezpiecznych relacji.....	22
Załącznik nr 7. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka.....	26
Załącznik nr 8. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór).....	27
Załącznik nr 9. Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.....	28

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik PCPR w Lubartowie realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem PCPR jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach na podstawie umowy o pracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzina zastępcza. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych/rodziny zastępczej dziecka.
5. Przez zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika PCPR, rodzica/opiekuna prawnego dziecka, przez osobę trzecią lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Przestępstwem jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii).
7. Czynem karalnym jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Kadra zarządzająca PCPR to organ zarządzający jednostką zgodnie ze statutem i przepisami prawa.
10. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się w aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości, w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów

okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej.

11. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej.
12. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej.

Rozdział II

Sposoby weryfikacji pracowników pod kątem bezpieczeństwa dla dzieci

§ 2.

1. Pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie zwanego dalej PCPR przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w związku z art. 7b ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i sprawdzeniu pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. W aktach osobowych pracownika przechowuje się wydruk sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Powyższe dotyczy również kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz innych osób wspólnie zamieszkujących z wychowankiem rodzinnej pieczy zastępczej. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 4. do niniejszej Standardów. Za realizację obowiązku odpowiada Dyrektor PCPR, który może upoważnić do tego innego pracownika.
2. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy pracownik podpisuje oświadczenie, jak w załączniku nr 3 do Standardów.
3. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie uzyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

Rozdział III

Bezpieczny kontakt z dziećmi Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3.

1. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
2. Pracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Dopuszcza się prowadzenie z dziećmi korespondencji grupowej na tematy związane z działalnością PCPR o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik oraz rodzic/opiekun prawny dziecka.
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub kierownictwo o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 4.

1. Pracownicy PCPR posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Załącznik nr 5 niniejszych Standardów stanowi praktyczny przewodnik rozpoznawania sygnałów, że dziecko może być krzywdzone.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy PCPR, którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie, podejmują rozmowę z opiekunami prawnymi dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach PCPR pracownicy przekazują tę informację przełożonemu.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 5.

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:
 - *Zagrożenie duże* – popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. znęcanie się nad dzieckiem, wykorzystanie seksualne) lub dowiedziono stosowanie przemocy wobec dziecka,
 - *Zagrożenie średnie* – doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. incydentalnie krzyk lub poniżenie, pozasłużbowy kontakt z dzieckiem),
 - *Zagrożenie niskie* – doszło do incydentalnego zaniedbania potrzeb dziecka (np. związanych z żywieniem, edukacją, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - pracownika PCPR lub pracownika organizacji współpracującej z PCPR,
 - opiekuna małoletniego,
 - inne osoby trzecie,
 - inne dziecko.
4. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest bezpośrednio zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
5. W przypadku podjęcia przez pracownika PCPR lub opiekuna małoletniego podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji w formie pisemnej bezpośrednio przełożonemu.
6. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako „zagrożenie duże” lub „zagrożenie średnie”, notatka w formie pisemnej ta jest przez bezpośredniego przełożonego przekazywana Dyrektorowi PCPR w celu powołania Zespołu ds. interwencji, którego skład jest ustalany doraźnie do danego przypadku m.in. koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, psycholog, pedagog, pracownik ds. interwencji kryzysowej, pracownik przyjmujący zgłoszenie.
7. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako „zagrożenie niskie” bezpośredni przełożony podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za interwencję oraz skład Zespołu ds. interwencji. W dalszej kolejności Zespół inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne.
8. Interwencja prowadzona jest przez osoby zatrudnione w PCPR.
9. Zespół ds. interwencji:
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem i/lub niekrzywdzącym opiekunem, pracownikiem czy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka,
 - ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka,
 - poczynione ustalenia dokumentuje na *karcie interwencji*, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych *Standardów*,

- organizuje spotkanie/a z niekrzywdzącymi opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb,
 - podejmuje decyzję o powiadomieniu innych służb, w tym Sądu, czy właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka stanowi załącznik nr 9 do niniejszych Standardów,
 - podejmuje decyzję o zawiadomieniu właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 8 do niniejszych *Standardów*.
10. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora PCPR.
 11. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kadry zarządzającej PCPR, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
 12. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako „zagrożenie duże” i istnieje podejrzenie, że nosi ono znamiona przestępstwa, to obligatoryjnie, bez względu na osobę, która się jego dopuściła, zawiadamia się o nim właściwą miejscowo Policję lub Prokuraturę.
 13. Wszyscy pracownicy PCPR i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zgłaszanie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez pracownika PCPR

§ 6.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika PCPR, które zakwalifikowano jako „zagrożenie duże”, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy pracownik PCPR lub partnera współpracującego z PCPR dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia, zakwalifikowanej jako „zagrożenie średnie” lub „zagrożenie niskie”, Dyrektor PCPR wyznacza Zespół ds. Interwencji, który bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności:
 - wysłuchuje krzywdzone dziecko, w obecności jego opiekuna lub innej niekrzywdzącej osoby dorosłej wskazanej przez dziecko,
 - wysłuchuje pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie,
 - wysłuchuje świadka/świadków zdarzenia.
3. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka potwierdza się, należy wszcząć postępowanie wyjaśniające, w trybie dyscyplinarnym wobec osoby, która dopuściła się krzywdzenia.
4. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez PCPR, lecz przez partnera współpracującego, wówczas należy zarekomendować zastosowanie przyjętych w PCPR rozwiązań partnerowi współpracującemu, a w razie braku reakcji rozważyć rozwiązanie umowy z partnerem.

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony opiekunów małoletnich

§ 7.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów małoletniego lub jego rodzica biologicznego, pracownik PCPR ma obowiązek przekazania pisemnej informacji bezpośrednio przełożonemu, który przekazuje ją dyrektorowi. Dyrektor podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za interwencję oraz skład Zespołu ds. interwencji. W dalszej kolejności Zespół inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne. Wszystkie ustalenia są spisywane w *Karcie interwencji*.
2. Zespół ds. interwencji przeprowadza rozmowę z niekrzywdzącym opiekunem lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka. Celem wskazanej rozmowy jest w szczególności:
 - ustalenie osób mogących chronić i wspierać dziecko,
 - ustalenie przebiegu zdarzenia,
 - ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
 - Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*.
3. Ponadto, Zespół ds. interwencji organizuje spotkanie/a z niekrzywdzącymi opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dzieci zakwalifikowano jako „zagrożenie duże” lub „zagrożenie średnie” Zespół ds. Interwencji weryfikuje poczynione ustalenia pod kątem zasadności poinformowania o zdarzeniu właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego lub wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i dalsze działania podejmuje w ramach nawiązanej współpracy.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dzieci zakwalifikowano jako „zagrożenie niskie” i nie wyczerpuje definicji przemocy domowej, w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej podejmuje się działania naprawcze i intensyfikuje się pracę z rodziną.

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony osób trzecich

§ 8.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), pracownik PCPR ma obowiązek przekazania pisemnej informacji bezpośrednio przełożonemu. Dyrektor podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za interwencję oraz skład Zespołu ds. interwencji.
2. Wyznaczony członek zespołu ds. interwencji inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne, tj. przeprowadza rozmowę z dzieckiem, opiekunami małoletniego czy innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka.
3. Celem rozmowy wskazanej w ust. 2 jest w szczególności:
 - ustalenie osób mogących chronić i wspierać dziecko,

- ustalenie przebiegu zdarzenia,
 - ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
 - Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*.
4. Zespół ds. interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, poczynionych ustaleniach oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
 5. Wszystkie ustalenia są spisywane w *Karcie interwencji*.
 6. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dzieci zakwalifikowano jako „zagrożenie duże” lub „zagrożenie średnie”, a z rozmowy z opiekunami wynika, że ignorują oni zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia pracownik PCPR sporządza informację o tym fakcie, którą przekazuje właściwemu sądowi rodzinnemu.

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez inne dziecko

§ 9.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez innego wychowanka, w szczególności w rodzinie zastępczej, pracownik PCPR przekazuje informację w formie pisemnej którą przekazuje bezpośrednio przełożonemu. W dalszej kolejności, wyznaczony przez bezpośredniego przełożonego pracownik odpowiedzialny za interwencje wraz z Zespołem ds. Interwencji inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne.
2. Wyznaczony członek zespołu ds. interwencji przeprowadza rozmowę indywidualną z:
 - dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie,
 - z dzieckiem doświadczającym krzywdy,
 - z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. Celem rozmowy wskazanej w ust. 2 jest w szczególności:
 - ustalenie osób mogących chronić i wspierać dzieci,
 - ustalenie przebiegu zdarzenia,
 - ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego, krzywdzącego oraz innych wychowanków będących świadkami zdarzenia.
 - wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*, z zastrzeżeniem, że dla wychowanka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne *karty interwencji*.
4. Zespół ds. Interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletnich lub ich przedstawicielem ustawowym, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, poczynionych ustaleniach oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz wspólnie opracowuje:

- z wychowankiem krzywdzącym - plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań,
 - z wychowankiem poddawany krzywdzeniu - plan zapewnienia bezpieczeństwa, w celu odizolowania go od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.
 6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące lub krzywdzone nie jest wychowankiem PCPR, należy nawiązać kontakt z jego opiekunami i zapewnić im aktywny udział w działaniach realizowanych przez Zespół ds. interwencji.
 7. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako „zagrożenie duże” i istnieje podejrzenie, że nosi ono znamiona przestępstwa, a osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat pracownik PCPR informuje właściwy miejscowo Sąd rodzinny, powyżej lat 17, pracownik PCPR informuje właściwą miejscowo jednostkę Policji lub Prokuratury.
 8. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako „zagrożenie średnie” lub „zagrożenie niskie” osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie interwencji:
 - weryfikuje poczynione ustalenia pod kątem zasadności zmiany środków wychowawczych,
 - niezwłocznie dokonuje oceny sytuacji dziecka,
 - niezwłocznie dokonuje modyfikacji planu pomocy dziecku,
 - podejmuje dalsze działania zgodnie z poczynionymi z zespołem ustaleniami.
 9. Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 10.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik PCPR ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik PCPR jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach **zespołu interdyscyplinarnego**, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

5. Osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
7. Wszyscy pracownicy PCPR przed podjęciem pracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych. Każdego roku prowadzona jest ewaluacja ochrony danych osobowych w PCPR oraz organizowane szkolenie przypominające z zasad ochrony danych osobowych. Szkolenie przypominające może mieć charakter ogólny lub koncentrować się na wybranych zagadnieniach istotnych lub problematycznych w działaniu PCPR.

§ 11.

Pracownik PCPR może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 12.

1. Pracownik PCPR nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik PCPR, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik PCPR nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik PCPR nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik PCPR, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 13.

1. PCPR, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wykorzystanie wizerunku dziecka możliwe jest tylko gdy rodzice/opiekunowie prawni oraz dzieci zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań/opisów i zagrożeń wynikających z publikacji wizerunku. Rodzice/opiekunowie prawni wyrazili zgodę na udostępnienie wizerunku dziecka zgodnie z załącznikiem nr 7 do Standardów.

3. Rodzice/opiekunowie dziecka mają prawo nie wyrazić zgody na utrwalanie wizerunku dziecka.

Bezpieczeństwo wizerunku dzieci

§ 14.

1. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań/opisów informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używane będzie tylko imię.
2. Nie można ujawniać informacji wrażliwych o dziecku nt. jego pochodzenia, stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku pikników dla rodzin zastępczych organizowanych przez PCPR w Lubartowie).
3. Obowiązkiem jest zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być stosownie ubrane, a sytuacja na zdjęciu/naganiu nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedynczo.
4. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy dokumentować i zgłaszać dyrekcji PCPR, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie

§ 15.

W sytuacjach, w których instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostaną poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta na piśmie i po przyjęciu ustnej zgody dziecka.
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

§ 16.

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji PCPR.
2. Personelowi PCPR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel jednostki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

§ 17.

1. Jedynym sprzętem, którego powinno się używać, są urządzenia rejestrujące należące do jednostki PCPR.
2. Nośniki analogowe (pendrive, karta pamięci) zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia/nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.
3. Nie można przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych.
4. Pracownikom PCPR nie wolno używać osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
5. Jedynym sprzętem, którego można użyć jest urządzenie rejestrujące należące do jednostki.
6. Umieszczenie wizerunku dziecka na oficjalnym portalu społecznościowym PCPR w Lubartowie (np. Facebook) jak również na stronach internetowych jednostki wiąże się z uzyskaniem zgody na upublicznienie jego wizerunku od opiekuna prawnego, przy jednoczesnym poinformowaniu o tym dziecka.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów

§ 18.

1. Dyrektor PCPR wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w PCPR. Dyrektor PCPR jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za wprowadzanie zmian w polityce.

2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników PCPR raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2.
3. W ankiecie pracownicy PCPR mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
5. Dyrektor PCPR wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 19.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników PCPR, w szczególności poprzez zapoznanie potwierdzone własnoręcznym podpisem oraz zamieszczenie na stronie internetowej oraz w sekretariacie PCPR skróconej wersji przedmiotowej Standardów.

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka

.....
.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis

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

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....
.....

Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka:

.....
.....

Skład Zespołu ds. Interwencji:

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

Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)

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

Spotkania z opiekunami dziecka:

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

Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

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

Interwencja prawna (właściwe zakreślić)

zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,

inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

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

Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

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

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

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

Monitoring Standardów – ankieta

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

Miejscowość,

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr oświadczam, że

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

.....

podpis

Załącznik nr 4

**Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców
Przestępstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Jak rozpoznać przemoc?

Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia, jednak zawsze warto to zweryfikować. Jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje kilka objawów jednocześnie, prawdopodobieństwo, że dziecko jest krzywdzone wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy objawom towarzyszą określone zachowania rodziców lub opiekunów.

Sprawcami przemocy są najczęściej osoby z najbliższego otoczenia dziecka – rodzice/opiekunowie, inni dorośli członkowie rodziny, osoby z kręgu znajomych. Mogą to być również rówieśnicy lub osoby dorosłe pracujące w instytucjach, w których przebywa dziecko. Najczęściej sprawcami przemocy wobec dzieci są osoby zupełnie przypadkowe, nieznanie dziecku ani jego otoczeniu.

Przemoc wobec dzieci nie jest ściśle powiązana ze statusem społecznym czy materialnym rodziny; może zdarzyć się w każdym środowisku. Osoby, które krzywdzą dzieci, starają się to ukryć, zwłaszcza jeśli zdają sobie sprawę z tego, że to, co robią, jest niewłaściwie. Takie osoby zachowują się często wobec otoczenia w przykładowy, niebudzący podejrzeń sposób.

Część osób krzywdzi dzieci, nie zdając sobie sprawy z tego, że to, co robią, jest niewłaściwe i może mieć poważne skutki. Może to być na przykład stosowanie kar fizycznych, potrząsanie niemowlęciem czy zawstydzanie lub krytyka dziecka. Takie osoby zwykle nie ukrywają swojego zachowania.

Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem, że dziecko jest krzywdzone:

- Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe.
- Wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.
- Dziecko boi się rodzica/opiekuna.
- Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.
- Moczzenie, moczzenie nocne, zanieczyszczanie kałem.
- Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.

- Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
- Przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakt ustno-genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykanie lub prośenie o dotykanie okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka.
- Niechęć do przebierania się w towarzystwie innych.
- Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

Na jakie zachowania ze strony rodzica/opiekuna warto zwrócić uwagę?

- Ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem.
- Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka.
- Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
- Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
- Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego, obwinia za przemoc („to jego wina”, „ona mnie sprowokowała”).
- Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem (wysokie wymagania wobec obowiązku szkolnego, brak akceptacji błędów, oczekiwanie wykonywania zadań lub podejmowania zachowań, na które dziecko nie jest jeszcze gotowe).
- Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
- Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie go w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
- Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
- Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność.
- Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
- Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
- Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
- Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

Objawy fizyczne na ciele dziecka:

- pręgi na plecach, nogach i rękach;
- złamania;
- wybicia palców;

- pęknięcia skóry;
- strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki;
- krwawe wylewy do obu gałek ocznych;
- ślady po przypalaniu papierosem, przypominające pozostałości po ospie;
- zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim;
- liczne, na różnym etapie gojenia, znaki odbitej dłoni na ciele dziecka;
- krwawe sine ślady na podszwach stóp.

Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego:

- Ciąża, która powstała u osoby poniżej 15. r.ż.;
- choroby przenoszone drogą płciową;
- obecność nasienia w otworach ciała dziecka;
- urazy genitaliów i odbytu dziecka;
- infekcje i stany zapalne okolic intymnych, zwłaszcza nawracające.

Symptomy wynikające z zaniedbania:

- Dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane (np. pozostawiane przez długi czas w zabrudzonych pieluchach).
- Dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepione, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków).
- Dziecko jest ubrane nieadekwatnie do pogody.
- Dziecko opuszcza się w nauce, jest często nieobecne w szkole czy przedszkolu.
- Dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom.
- Dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu.
- Dziecko, którego stopień rozwoju na to nie pozwala, w szczególności dziecko poniżej 7 roku życia, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej (pozostawienie dziecka w wieku poniżej 7 lat samego w domu, jako dopuszczenie do jego przebywania w warunkach niebezpiecznych dla zdrowia człowieka, stanowi wykroczenie z art. 106 Ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2119). Wykroczenie to może popełnić wyłącznie osoba mająca obowiązek nadzoru lub opieki nad dzieckiem. W przypadku starszych dzieci odpowiedzialność będzie oceniana indywidualnie, w zależności od tego, czy osoba pozostawiona była w stanie rozpoznać lub obronić się przed niebezpieczeństwem, które mogło (lecz nie musiało) zagrażać jego zdrowiu. Popęlnienie wykroczenia ma charakter formalny, tzn. wystarczy dopuszczenie do przebywania dziecka w takich okolicznościach, żaden skutek w postaci np. uszczerbku na zdrowiu nie musi zaistnieć, aby można było mówić o odpowiedzialności z tego artykułu)*

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników PCPR jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką instytucji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji i/lub na jej terenie.

Relacje pracowników z dziećmi

Każdy pracownik zobowiązany/a 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 swojego 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. Wszelkie zachowania naruszające godność osobistą dziecka tj.: obrażanie, wyzywanie, poniżanie, ignorowanie, zawstydzanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, krzyczenie, oskarżanie, obwinianie, oczernianie, ujawnianie tajemnic, sekretów, wyśmiewanie, lekceważenie, izolowanie, ograniczanie kontaktów, pozywienia, używanie wulgaryzmów, krytyka przynależności religijnej lub kulturowej itp.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca 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/jej 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. Pracownik zobowiązany jest do zadbania o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy pracownik musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym innego pracownika oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
8. 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).
9. 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 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, sprawność/ niepełnosprawność, 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 pracownikom utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Nie wolno pracownikowi proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno pracownikowi przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno 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.

Kontakt fizyczny 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.: popychanie, szarpanie, kopanie, szturchanie, stosowanie klapsów, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, bicie, policzkowanie, topienie, użycie broni, przypalanie, duszenie, krępowanie ruchów, pozostawienie dziecka w niebezpiecznym miejscu itp.
3. Pracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity 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 nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. 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 niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym bezpośrednio i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków służbowych pracownika.
2. Nie wolno pracownikowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym bezpośredniego przełożonego, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Pracownik jest świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/ opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. Nie wolno pracownikowi nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką PCPR poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez PCPR, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

....., data:.....

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie zdjęć/filmów/opisów/reportaży zawierających wizerunek małoletniego:
zarejestrowany w mediach:
na czas nieokreślony.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek małoletniego będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji i potrzeb funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie.

Jestem świadoma/y, że zgoda na udostępnienie wizerunku małoletniego może być w każdej chwili wycofana.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 9

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy
W.....
III Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)
ul..... (adres zamieszkania)
rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data
urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko
dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie
z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.
Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.
Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców
jest uzasadniony.

Osobą opiekującą się małoletnim/ą jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy,
adres).

.....(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.