

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023r. poz. 2809 z późn.zm.)*
2. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606)*
3. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)*
4. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 424 z późn.zm.)*
5. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn.zm.)*
6. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r.poz. 1870)*
7. *Ustawa dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
8. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991r. nr 120, poz. 526)*

Obowiązuje od dnia 28 czerwca 2024r.

SPIS TREŚCI:

- Rozdział 1.** Preambuła, czyli wstęp do dokumentu
- Rozdział 2.** Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie/polityce *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem*
- Rozdział 3.** Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
- Rozdział 4.** Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów
- Rozdział 5.** Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) instytucji a dziećmi
- Rozdział 6.** Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka
- Rozdział 7.** Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w instytucji
- Rozdział 8.** Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
- Rozdział 9.** Monitoring
- Rozdział 10.** Przepisy końcowe

Załączniki:

- Nr 1** Praktyczny przewodnik rozpoznawania sygnałów, że dziecko może być krzywdzone
- Nr 2** Zasady bezpiecznej rekrutacji
- Nr 3** Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
- Nr 4** Karta interwencji
- Nr 5** Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny/dziecka
- Nr 6** Wzór zawiadomienia Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa
- Nr 7** Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
- Nr 8** Monitoring *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem* – ankieta
- Nr 9** Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- Nr 10** *Wersja skrócona dla dzieci*

Rozdział 1.

Wstęp do dokumentu

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

Rozdział 2.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

1. Pracownikiem/Personelem Centrum jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za *interwencję* to wyznaczony przez Dyrektora Centrum bądź bezpośredniego przełożonego pracownik który inicjuje i podejmuje działania interwencyjne w związku z realizacją *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy wobec dziecka.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział 3.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy instytucji posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Załącznik nr 1 niniejszych *Standardów* stanowi praktyczny przewodnik rozpoznawania sygnałów, że dziecko może być krzywdzone.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel instytucji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział 4.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych *Standardów*.

Rozdział 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) Centrum a dziećmi

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Centrum. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych *Standardów*.

Rozdział 6.

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

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) Zagrożenie duże – popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. znęcanie się nad dzieckiem, wykorzystanie seksualne) lub dowiedziono stosowanie przemocy wobec dziecka,
 - 2) Zagrożenie średnie – doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. incydentalnie krzyk lub poniżenie, pozasłużbowy kontakt z dzieckiem);
 - 3) 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:

- 4) pracownika Centrum, lub pracownika współpracującego z Centrum,
 - 5) opiekuna małoletniego,
 - 6) inne osoby trzecie,
 - 7) 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 Centrum lub opiekuna małoletniego podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji bezpośrednio przełożonemu.
 6. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka zakwalifikowano jako „zagrożenie duże” lub „zagrożenie średnie”, notatka ta jest przez bezpośredniego przełożonego przekazywana Dyrektorowi Centrum w celu powołania Zespołu ds. interwencji, którego skład jest ustalany doraźnie do danego przypadku.
 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 Centrum.
 9. Zespół ds. interwencji:
 - 1) 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,
 - 2) ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka,
 - 3) poczynione ustalenia dokumentuje na *karcie interwencji*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszych *Standardów*,
 - 4) 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,
 - 5) podejmuje decyzję o powiadomieniu innych służb, w tym Sądu, czy właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka stanowi załącznik nr 5 do niniejszych *Standardów*,
 - 6) podejmuje decyzję o zawiadomieniu właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 6 do niniejszych *Standardów*
 10. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Centrum.

11. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa Centrum, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
12. Do udziału w interwencji można wyznaczyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
13. 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.
14. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się *kartę interwencji*, którą załącza się do akt dziecka. Rejestr kart interwencji prowadzi koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wyznaczony przez Dyrektora Centrum.
15. Wszyscy pracownicy Centrum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zgłaszanie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez pracownika Centrum

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Centrum, 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 Centrum lub współpracujący z Centrum dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia, zakwalifikowanej jako „zagrożenie średnie” lub „zagrożenie niskie”, Dyrektor Centrum wyznacza Zespół ds. Interwencji, który bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności:
 - 1) wysłuchuje krzywdzone dziecko, w obecności jego opiekuna lub innej niekrzywdzącej osoby dorosłej wskazanej przez dziecko,
 - 2) wysłuchuje pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie,
 - 3) 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 w Centrum, lecz z nim współpracujący, wówczas należy zarekomendować zastosowanie przyjętych w Centrum rozwiązań współpracującemu, a w razie braku reakcji rozważyć rozwiązanie współpracy.

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony opiekunów małoletnich

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów małoletniego lub jego rodzica biologicznego, pracownik Centrum ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej 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:
 - 1) ustalenie osób mogących chronić i wspierać dziecko,
 - 2) ustalenie przebiegu zdarzenia,
 - 3) ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
 - 4) 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 (Dz.U.2024. poz. 424 z późn.zm.) podejmuje się działania naprawcze i intensyfikuje się pracę z rodziną.

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony osób trzecich

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), pracownik Centrum, który uzyskał tę informację sporządza notatkę służbową i przekazuje ją bezpośrednio przełożonemu, który przekazuje ją Dyrektorowi. Ww. podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za interwencję oraz skład Zespołu ds. interwencji.

2. Zespół 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:
 - 1) ustalenie osób mogących chronić i wspierać dziecko,
 - 2) ustalenie przebiegu zdarzenia,
 - 3) ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
 - 4) 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 Centrum sporządza informację o tym fakcie, którą przekazuje właściwemu Sądowi rodzinnemu.

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez inne dziecko

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez innego wychowanka, w szczególności w rodzinie zastępczej, pracownik Centrum sporządza notatkę służbową 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. Zespół ds. Interwencji przeprowadza rozmowę indywidualną z:
 - 1) dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie,
 - 2) z dzieckiem poddawany krzywdzeniu,
 - 3) z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. Celem rozmowy wskazanej w ust. 2 jest w szczególności:
 - 1) ustalenie osób mogących chronić i wspierać dzieci,
 - 2) ustalenie przebiegu zdarzenia,
 - 3) ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego, krzywdzącego oraz innych wychowanków będących świadkami zdarzenia.
 - 4) 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:

- 1) z wychowankiem krzywdzącym - plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań,
 - 2) 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. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do działań wskazanych w punkcie 6 lub 7 w Rozdziale 6.
6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące lub krzywdzone nie jest wychowankiem Centrum, 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 Centrum informuje właściwy miejscowo Sąd rodzinny, powyżej lat 17, pracownik Centrum 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:
- 1) weryfikuje poczynione ustalenia pod kątem zasadności zmiany środków wychowawczych,
 - 2) niezwłocznie dokonuje oceny sytuacji dziecka,
 - 3) niezwłocznie dokonuje modyfikacji planu pomocy dziecku,
 - 4) podejmuje dalsze działania zgodnie z poczynionymi z zespołem ustaleniami.
9. Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji*.

Rozdział 7.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie

1. Instytucja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 7 do niniejszych *Standardów*

4. Personelowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Centrum bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej w celach promocyjnych).

Rozdział 8.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Dzieci nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Centrum bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach dostępem do Internetu na terenie Centrum jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
5. W Centrum zatrudniony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci, do którego obowiązków należy zabezpieczenie sieci Internetowej instytucji przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
6. Użytkownikowi komputera zabrania się instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie, usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

Rozdział 9.

Monitoring

1. Dyrektor Centrum wyznacza pracownika jako koordynatora ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie.
2. Koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przeprowadza wśród pracowników Centrum, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszych *Standardów*.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać ich naruszenia w Centrum.
5. Koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie *Standardów* ochrony dzieci.

Rozdział 10.

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem 28 czerwca 2024r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum, w szczególności poprzez udostępnienie w sekretariacie oraz gabinecie psychologicznym oraz u koordynatora ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Każdy pracownik oraz rodzina zastępcza pod opieką Centrum zobowiązana/y jest do zapoznania się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem* oraz stasowania się do przyjętych w nim zasad.
4. Koordynator ds. *Standardów* odbiera od każdego pracownika oraz rodziny zastępczej pod opieką Centrum oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Ww. oświadczenie stanowi załącznik nr 8 do niniejszych *Standardów*.
5. Pracownicy nowozatrudnieni w Centrum są zapoznawani ze *Standardami* w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

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. Najrzadziej 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 niewłaściwe. 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:

- 1) Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- 1) Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe.
- 2) Wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.
- 3) Dziecko boi się rodzica/opiekuna.
- 4) Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- 5) Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- 6) Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- 7) Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.
- 8) Moczenie, moczenie nocne, zanieczyszczanie kałem.

- 9) Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- 10) Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
- 11) 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).
- 12) Przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakt ustno-genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykanie lub proszenie o dotykanie okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka.
- 13) Niechęć do przebierania się w towarzystwie innych.
- 14) Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

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

- 1) Ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem.
- 2) Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka.
- 3) Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
- 4) Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
- 5) Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego, obwinia za przemoc („to jego wina”, „ona mnie sprowokowała”).
- 6) 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).
- 7) Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
- 8) Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie go w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
- 9) Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
- 10) Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność.
- 11) Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
- 12) Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
- 13) Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
- 14) Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

Objawy fizyczne na ciele dziecka:

- 1) pręgi na plecach, nogach i rękach;
- 2) złamania;

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

Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego:

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

Symptomy wynikające z zaniedbania:

- 1) Dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane (np. pozostawiane przez długi czas w zabrudzonych pieluchach).
- 2) Dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepione, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków).
- 3) Dziecko jest ubrane nieadekwatnie do pogody.
- 4) Dziecko opuszcza się w nauce, jest często nieobecne w szkole czy przedszkolu.
- 5) Dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom.
- 6) Dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu.
- 7) 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 (t.j. 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. Popełnienie 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)*

* Załącznik opracowano na podstawie materiałów edukacyjnych i szkoleniowych Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Dyrektor Centrum, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym* oraz *Rejestrze osób* w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji.
2. Aby sprawdzić osobę w ww. *Rejestrze* Centrum potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
3. Wydruk z *Rejestru* należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów
5. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia znajduje się na końcu niniejszego załącznika.
6. 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, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych

zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia znajduje się na końcu niniejszego załącznika.

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL...../nr paszportu.....
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska:

1

2

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia.....r.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z dziećmi

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Centrum 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

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji 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, pożywienia, 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 bezpośredniego przełożonego 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 Centrum poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Centrum, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka:

.....

5. Skład Zespołu ds. Interwencji:

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

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

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

7. Spotkania z opiekunami dziecka:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)

- a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

.....

.....

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

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

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

Opis sytuacji zagrożenia dziecka.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

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

.....
(miejscowość, data)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
.....
.....
(dane jednostki Policji lub Prokuratury)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie niniejszym składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w dniu W (miejsce) na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go..... (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z
(Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa, należy opisać stan faktyczny oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo ww. małoletniej/ego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, powołaniem się na numer pisma podany w lewym górnym rogu.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Nie ujawniania się jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z instytucją.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu instytucji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świebodzinie

1. W sytuacjach, w których Centrum rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - 1) Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
 - 2) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Centrum,
 - 4) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
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

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Centrum oczekuje informacji o:
 - 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- 2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- 3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikom Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką Centrum bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora.
3. Pracownik Centrum 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. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo instytucji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
4. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających aktualnie na terenie Centrum dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownicy Centrum respektują ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/ opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmą pracownicy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Centrum w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako organizacja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Dyrektora.

Monitoring Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem – ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
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 <i>Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (wpisz poniżej)		

Uwagi/poprawki/sugestie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

Ja niżej podpisany/a (imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentacją wchodzącą w skład *Standardów ochrony
dzieci przed krzywdzeniem* obowiązującą w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
w Świebodzinie, i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data i podpis)