

Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. W ramach wykonywanych obowiązków pracownicy PCPR zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- 1) małoletni jest brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze;
- 3) małoletni żebrze;
- 4) małoletni jest stale głodny;
- 5) powstają wątpliwości, czy małoletni otrzymuje potrzebną mu opiekę medyczną, szczepienia, czy posiada okulary oraz konieczny sprzęt rehabilitacyjny;
- 6) małoletni nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 7) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia; podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne i niespójne;
- 8) małoletni boi się opiekuna lub domowników, powrotu do domu;
- 9) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 10) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne, np.: bóle brzucha, głowy, mdłości;
- 11) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, okalecza się;
- 12) małoletni ucieka w świat wirtualny, jest nadmiernie zainteresowany mediami społecznościowymi, gramami komputerowymi, treściami dostępnymi w Internecie;
- 13) małoletni używa środków psychoaktywnych, alkoholu, środków tytoniowych, napojów energetycznych;
- 14) małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 15) małoletni jest rozbudzony seksualnie, niestosownie do sytuacji i wieku;
- 16) małoletni ucieka z domu;
- 17) nastąpiła nagła i wyraźna, negatywna zmiana w zachowaniu małoletniego;
- 18) małoletni mówi o przemocy.

2. Pracownicy zwracają uwagę, czy z objawami u małoletniego stanowiącymi czynniki ryzyka krzywdzenia nie współwystępują niepokojące zachowania opiekunów bądź innych domowników, powodujące, że podejrzenie krzywdzenia małoletniego jest dodatkowo uzasadnione, takie jak:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
- 2) rodzic (opiekun) nie utrzymuje (unika) kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, obwinia, poniża lub strofuje małoletniego;
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
- 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, przejawia symptomy uzależnień behawioralnych, w tym hazardu.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania stosownej pomocy. Pracownicy monitorują sytuację poprzez obserwację małoletniego.

Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym

Imię (imiona) i nazwisko.....

Data urodzenia

Pesel

Nazwisko rodowe.....

Imię ojca

Imię matki.....

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany/a do poinformowania Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej o zmianie danych osobowych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data, podpis składającego oświadczenie)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....

(data, podpis składającego oświadczenie)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-łam*, nie zamieszkiwałem/-łam*
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego
obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa:

.....
(wskazać państwo (państwa)) **

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

**dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) *:

.....
..... nie jest prowadzony rejestr karny / nie
wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*wskazać państwo/państwa

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z małoletnimi

Relacje pracowników z dziećmi

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników PCPR jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownicy PCPR realizując zdania działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników PCPR, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką PCPR, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji i/lub na jej terenie.
6. 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.
7. 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, rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

7. 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.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być zgłaszane Kierownikowi. 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 ukrywany, 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 / rodzice zastępczy 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

Zachowania niedozwolone

W relacji pracowników PCPR z małoletnimi (w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami i niepełnosprawnością) niedopuszczalne jest w szczególności:

1. Zawstydzanie dziecka, upokarzanie, lekceważenie czy obrażanie.
2. Bicie, szturchanie, popychanie dziecka, ani w jakikolwiek sposób naruszanie jego integralności fizycznej.
3. Dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny (w tym m.in. łaskotanie, udawanie walki, brutalne zabawy fizyczne).
4. Krzyczenie na dziecko, podnoszenie głosu w sytuacji innej niż wynikającej z okoliczności faktycznych, w których zagrożone jest bezpieczeństwo dziecka lub innych dzieci.
5. Ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to informacje: dane personalne, wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, prawnej, opiekuńczej, szkolnej.
6. Stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Faworyzowanie i wyróżnianie dziecka.
8. Nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
9. Proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności.
10. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku dziecka.
11. Zapraszanie dziecka do swojego miejsca zamieszkania.
12. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, bezwzględnie należy poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/ opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

13. Kontaktowanie się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), chyba, że zostanie nawiązane przez dziecko. Jeśli zajdzie konieczność kontaktu z dzieckiem, to właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami są kanały służbowe (telefon, email).
14. Przyjmowanie pieniędzy, prezentów, innych rzeczy od dziecka, ani rodziców biologicznych, rodziców zastępczych czy opiekunów, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zbiórka pieniędzy lub konkretnych rzeczy, prowadzona jest w związku z określonym wydarzeniem w PCPR oraz kiedy wręczenie drobnych rzeczy/ podarków związane jest z wydarzeniami organizowanym w PCPR np. kwiaty, rysunek od dziecka.
15. Wszelkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika PCPR lub pracownika PCPR przez dziecko, muszą zostać zgłoszone Dyrektorowi PCPR. W niniejszej sytuacji pracownik jest zobowiązany reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a rodziną zastępczą

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez rodziny zastępcze/rodzinne domy dziecka jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, historii życiowej, rodziny pochodzenia z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb i w jego najlepszym interesie.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Zasady bezpiecznych relacji rodziców zastępczych z dziećmi obowiązują wszystkich opiekunów zastępczych. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Relacje personelu z dziećmi (w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami i niepełnosprawnością).
4. Każdy rodzic zastępczy jest zobowiązany do utrzymania poprawnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.

Każdorazowo należy rozważyć czy własna reakcja lub/i komunikat wobec dziecka są adekwatne do sytuacji i bezpieczne dla dziecka. W relacji personelu z małoletnimi (w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami i niepełnosprawnością) należy przestrzegać następujących zasad:

1. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi.
2. Zachowanie zrozumienia dla uczuć przeżywanych przez dzieci.
3. Szanowanie prawa dziecka do prywatności, nie wymuszanie zwierzeń na siłę.
4. Uważne słuchanie dziecka, okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy,
5. Rozmowa z dzieckiem i reakcje adekwatne do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka (uwzględniająca jego specjalne potrzeby i niepełnosprawności).
6. Równe traktowanie dziecka bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
7. Wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu z dzieckiem i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie.
8. We wszelkich decyzjach należy informować dziecko oraz starać się brać pod uwagę jego zdanie i potrzeby.
9. W kontakcie z dzieckiem należy zachowywać się stosownie (obejmuje to nie stosowanie wulgarnych słów, gestów, żartów, obraźliwych uwag, nie nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności seksualnej, nie wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej).

10. Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę. Rodzic zastępczy powinien być świadomy, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko.
11. Rodzic zastępczy powinien panować nad własnymi emocjami. Zachowywać się w sposób kulturalny i adekwatny do sytuacji.
12. Rodzic zastępczy powinien zachować poufność wszystkich informacji dotyczących dziecka, z wyjątkiem instytucji z którymi jest zobowiązany współpracować.
13. Rodzice zastępczy powinni zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia, krzywdzenia, zaniedbania oraz dzieci, które mają zdiagnozowaną lub istnieje prawdopodobieństwo, że mają zaburzoną więź przywiązania. Takie okoliczności mogą sprawiać, że dziecko będzie dążyć do kontaktu (będzie np. się przytulać, siadać na kolanach, dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów z dorosłymi). W takich sytuacjach rodzic zastępczy powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
14. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym, ukrywany lub wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
15. Rodzic zastępczy jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z własnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz własnych działań w Internecie (chodzi o m.in. lajkowanie określonych stron, korzystanie z portali randkowych, obserwowanie określonych stron w mediach społecznościowych, youtube). Świadomość tego, że również dzieci mogą być obserwatorami lub uczestnikami takich działań, tematów, dyskusji powinna prowadzić rodzica zastępczego do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności własnego zachowania.
16. Zobowiązany jest udział rodziców zastępczych w poszerzaniu wiedzy w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

W relacji rodziców zastępczych z małoletnimi (w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami i niepełnosprawnością) niedopuszczalne jest w szczególności:

1. Zawstydzanie dziecka, upokarzanie, lekceważenie czy obrażanie.
2. Bicie, szturchanie, popychanie dziecka, ani w jakikolwiek sposób naruszanie jego integralności fizycznej.
3. Dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny (w tym m.in. udawanie walki, brutalne zabawy fizyczne).

4. Krzyczenie na dziecko, podnoszenie głosu w sytuacji innej niż wynikającej z okoliczności faktycznych, w których zagrożone jest bezpieczeństwo dziecka lub innych dzieci.
5. Ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to informacje: dane personalne, wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, prawnej, opiekuńczej, szkolnej
6. Stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Faworyzowanie i wyróżnianie dziecka.
8. Nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
9. Proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności.
10. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci. Utrwalenie wizerunku dziecka wymaga zgody dziecka (dotyczy sytuacji w której dziecko ze względu na wiek jest w stanie wyrazić swoją wolę).
11. Wszelkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez rodzica zastępczego lub rodzica zastępczego przez dziecko, powinny zostać zgłoszone Dyrektorowi PCPR. Rodzic zastępczy jest w niniejszej sytuacji zobowiązany reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Oświadczenie

**pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich , w tym z Zasadami
bezpiecznych relacji z małoletnimi.**

.....

(miejsowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany(a)

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich , w tym z Zasadami bezpiecznych relacji
z małoletnimi obowiązującymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie
Wielkopolskiej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis składającego oświadczenie

Rejestr incydentów zagrażających dobru małoletniemu

LP	DATA ZGŁOSZENIA/ ZDARZENIA	ZGŁASZAJĄCY	IMIĘ I NAZWISKO POKRZYWDZONEGO DZIECKA	IMIĘ I NAZWISKO OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE	OPIS ZDARZENIA	PODJETĘ DZIAŁANIA PRZEZ PCPR	ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA DATA	ZGŁOSZENIE DO SĄDU RODZINNEGO DATA	POWIADOMIENIE POLICJI/PROKURATURY DATA	WSZCZĘCIE DZIAŁAŃ Z ZAKRESU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY Domowej
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

NP. POMOC PSYCHOLOGICZNA, INNE -- WPISAC JAKIE

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka.....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty).....
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy).....
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli PPR uzyskało informacje o wynikach/działania PCPR/działania rodziców

Data podpis pracownika/Zespołu pracowników prowadzących interwencję

.....
.....

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna objęcia dziecka pomocą (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Opis zaplanowanych form pomocy (konkretne działania, sposób realizacji, osoby odpowiedzialne za realizację)

Forma wsparcia	Sposób realizacji	Osoba odpowiedzialna za realizację wsparcia

Podpisy pracownika/członków Zespołu:

.....

.....

.....

.....

Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku małoletnich w PCPR w Środzie Wielkopolskiej

Wartości wyznawane w PCPR w Środzie Wielkopolskiej:

1. Pracownicy PCPR w Środzie Wielkopolskiej oraz rodziny zastępcze w swoich działaniach kierują się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z działalności PCPR w Środzie Wielkopolskiej i promocji rodzicielstwa zastępczego, dokumentowaniu działań instytucji powinny zawsze mieć na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystywane zdjęcia/ nagrania powinny pokazywać szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować (dotyczy sytuacji w której dziecko ze względu na wiek jest w stanie wyrazić swoją wolę), czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty przez PCPR oraz rodziny zastępcze.
4. Zgoda rodziców /opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku. Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków dzieci realizowane jest poprzez:
 1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców zastępczych/opiekunów oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Należy również pozyskać zgodę samych dzieci (dotyczy sytuacji w której dziecko ze względu na wiek jest w stanie wyrazić swoją wolę).
 2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane są zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane 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 używane jest tylko imię.
 4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez PCPR).
 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, instytucja dokonuje po pisemnym wycofaniu zgody przez rodzica zastępczego/ opiekuna dziecka lub osoby pełnoletniej (dziecka, którego zdjęcie dotyczy).

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi PCPR, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku PCPR w Środzie Wielkopolskiej:

1. W sytuacjach, w których PCPR rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, stosuje się zasady:

- Dzieci i rodzice zastępczy/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

- Zgoda rodziców zastępczych/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie pobrana przez pracownika PCPR na piśmie oraz uzyska przynajmniej ustną zgodę dziecka (dotyczy sytuacji w której dziecko ze względu na wiek jest w stanie wyrazić swoją wolę).

2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) bezpieczeństwo dzieci zostanie zadbane przez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu instytucji,
- poinformowanie rodziców/opiekunów 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 wizerunków dzieci do prywatnego użytku:

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez PCPR w Środzie Wielkopolskiej wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku

(bez zamiaru publikowania w sieci) , na początku każdego z tych wydarzeń zostanie podana informacja, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby (także dzieci, jeśli dziecko ze względu na wiek jest w stanie wyrazić swoją opinię).
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie tych dzieci i dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez PCPR wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora PCPR. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie i dzieci (dotyczy sytuacji kiedy dziecko ze względu na wiek jest w stanie wyrazić swoją opinię) udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku. Udzielona jest informacja o posiadanych procedurach i konieczności ich przestrzegania przez media.
2. PCPR oczekuje informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.
3. Pracownikom PCPR w Środzie Wielkopolskiej nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka i samego dziecka (dotyczy sytuacji w której dziecko ze względu na wiek jest w stanie wyrazić swoją wolę) oraz bez zgody Dyrektora.
4. Pracownik instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik PCPR jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Wszelkich informacji w kontakcie z mediami udziela Dyrektor PCPR w Środzie Wielkopolskiej.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PCPR w Środzie Wielkopolskiej może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

7. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie PCPR dla potrzeb nagrania. Dyrektor, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających aktualnie na terenie PCPR dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownicy PCPR i rodziny zastępcze respektują ich decyzję.
2. Nierespektowanie zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka będzie wiązało się ze zgłoszeniem odpowiednim organom.
3. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
4. Rozwiązanie, jakie przyjmuje pracownik PCPR, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań:

Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

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 PCPR. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez PCPR w Środzie Wielkopolskiej w polityce ochrony danych osobowych.
2. Pracownicy PCPR w Środzie Wielkopolskiej nie przechowują materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak: telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyraża się zgody na używanie przez osoby z PCPR urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używają pracownicy PCPR, są urządzenia rejestrujące należące do PCPR lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora PCPR.

Zgoda na publikację wizerunku dziecka

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko rodzica zastępczego/opiekuna prawnego)

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU

Oświadczam, że wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku dziecka/ podopiecznego podczas organizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej oraz nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku przez umieszczenie zdjęć na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej oraz profilu w serwisie społecznościowym PCPR w Środzie Wielkopolskiej..

Oświadczenie ważne jest na czas nieokreślony.

Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

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

**Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej**

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich 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 Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?-(wpisz poniżej tabeli)		