

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
w Toruniu**

Spis treści

1. Wstęp.....	3
2. Podstawowe informacje i definicje	3
3. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Poradni.....	3
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem poradni, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	4
4.1. Komunikacja z dziećmi.	4
4.2. Działania z dziećmi.	5
4.3. Kontakt fizyczny z dziećmi.	6
4.4. Kontakty poza godzinami pracy.	7
4.5. Bezpieczeństwo online.	7
5. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	8
6. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popętnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.	9
7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....	10
8. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	10
9. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.	10
10. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.	11
11. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	11
12. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	11
13. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	12
14. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	13
15. Zasady ochrony wizerunku dziecka	13
16. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.	14
17. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.....	14
18. Przepisy końcowe	15
19. Wykaz załączników.....	15
Załącznik 1 Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia małoletniego	16
Załącznik 2 Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych	17
Załącznik 3 Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletniego ...	18
Załącznik 4 Procedura postępowania w poradni w przypadku podejrzenia przemocy wobec małoletniego.....	20
Załącznik 5 Plan wsparcia małoletniego”	21
Załącznik 6 Informacja dla osób doznających przemocy	23
Załącznik 7 Monitoring standardów – ankieta	26

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Poradni mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Poradni, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Poradni oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

Podstawowe informacje i definicje

- 1) **Pracownik Poradni** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści / praktykanci / wolontariusze.
- 2) **Dyrekcja** – Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Toruniu;
- 3) **Poradnia** – Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Toruniu;
- 4) **Organ Prowadzący Placówkę** – Gmina Miasta Toruń
- 5) **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 6) **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
- 7) **Dziecko/ Małoletni** - każda osoba do ukończenia 18 r.ż.–korzystająca z oferty placówki.
- 8) **Opiekun dziecka** lub **Reprezentant dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
- 9) **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
- 10) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Poradni, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego na nim obowiązku;
- 11) **Osoba wyznaczona** - wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
- 12) **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Poradni

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Poradnia dba, aby osoby w niej zatrudnione –zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Poradnia musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany domagać się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w poradni, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego 3 oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - 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 w/w celów;
 - pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa
 - jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

4.1 Komunikacja z dziećmi:

- **pracownicy zobowiązani są w komunikacji z dziećmi:**
 - a) zachowywać cierpliwość i należyty im szacunek,
 - b) słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i zaistniałej sytuacji,

- c) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
 - d) szanować prawo dziecka do poufności, a jeśli konieczne jest odstępianie od tej zasady, w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśniają dziecku zaistniałą sytuację i powody działania,
 - e) w przypadku zajęć lub spotkań indywidualnych (za zamkniętymi drzwiami), inni pracownicy powinni być o tym poinformowani. Na prośbę dziecka drzwi mogą zostać uchylone, o ile nie zachodzi ryzyko ujawnienia danych wrażliwych,
 - f) zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, czy słów wypowiedzianych, mogą o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wyznaczonej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- **niedozwolone jest, aby pracownicy w komunikacji z dziećmi stosowali:**
 - g) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci, pracownikom nie wolno krzyżeć na dzieci, za wyjątkiem sytuacji kiedy to podniesiony ton głosu wynika z sytuacji, w której zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci lub konieczne jest jego przywołanie,
 - h) ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, zakaz ten obejmuje także wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądowych czy religijnych,
 - i) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki, obejmuje to w szczególności używanie wobec dzieci, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4.2 Działania z dziećmi

- **niedozwolone jest:**
 - a) faworyzowanie dzieci,
 - b) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składanie mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym; stosowanie żartów, używanie gestów o seksualnym podtekście,
 - c) zatajanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dzieckiem przez pracownika, bądź pracownikiem przez dziecko; wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do dyrekcji w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację,
 - d) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także

umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku dziecka,

- e) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci,
 - f) przyjmowanie pieniędzy, innych rzeczy od dziecka, od rodziców/opiekunów dziecka, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zbiórka pieniędzy, określonych rzeczy, prowadzona jest w związku z określonym wydarzeniem w placówce,
 - g) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej relacji zależności,
 - h) przyjmowanie korzyści majątkowych lub niemajątkowych w szczególności, pieniędzy, podarunków od dziecka, od rodziców / opiekunów dziecka, nie dotyczy to drobnych okazjonalnych podarunków, których wręczenie związane jest z wydarzeniami organizowanymi w Placówce, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków;
- wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4.3 Kontakt fizyczny z dziećmi:

- 1) wykorzystywanie siły fizycznej wobec dziecka jest niedozwolone. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: w szczególności może mieć to miejsce, kiedy taki kontakt jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Wyjątek stanowi użycie siły podyktowane ochroną życia, zdrowia lub dobra prawnie chronionego;
- 2) każdorazowo należy kierować się swoim racjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

3) niedozwolone jest:

- a) szarpanie, szturchanie, popychanie dziecka,
- b) dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażowanie się w takie aktywności, jak łaskotanie, symulowanie walki z dzieckiem, organizowanie brutalnych zabaw,
- d) niejawnie bądź ukrywanie nawiązywanie kontaktu fizycznego z dzieckiem,

- e) utrzymywanie jakiegokolwiek kontaktu fizycznego z dzieckiem związanego z wręczaniem bądź otrzymywaniem jakichkolwiek form gratyfikacji materialnej bądź niematerialnej, bądź powstałego w związku z wykorzystaniem nierównomiernej relacji pomiędzy pracownikiem a dzieckiem;
- 4) pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji;
- 5) pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w standardach;
- 6) należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły różnych form 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 pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- 7) w sytuacjach wymagających podjęcia czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu czy korzystaniu z toalety.

4.4 Kontakty poza godzinami pracy:

- 1) co do zasady kontakty pracowników z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych;
- 2) niedozwolone jest zapraszanie dzieci do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie 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, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte tzw. „grupy klasowe”);
- 3) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy, służbowe komunikatory);
- 4) jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, bezwzględnie należy poinformować o tym dyrekcję, 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 oraz opiekunów.

4.5 Bezpieczeństwo online:

- 1) pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz Internetu, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy;
- 2) pracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością

zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności klientów, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane;

- 3) pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle klienci Poradni mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działań, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wyrażać swoją aprobatę / dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie;
- 4) niedozwolone jest nawiązywanie kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników;
- 5) podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do niekorzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć/diagnozy.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. (zał. 4)

- 1) w przypadku podjęcia przez pracownika placówki uzasadnionego podejrzenia, że dziecko mogło być, lub jest krzywdzone, pracownik w trybie pilnym ma obowiązek zareagowania, udzielenia mu pomocy, sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji oraz osobie wyznaczonej;
- 2) Dyrektor poradni jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełnia Kartę Zgłoszenia (zał.1)
- 3) na podstawie informacji zawartych w notatce służbowej pracownika, odpowiednio pedagog lub psycholog wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie że mogło być, lub jest krzywdzone, oraz w rozmowie informuje ich o podejrzeniach;
- 4) odpowiednio pedagog lub psycholog sporządza opis sytuacji dziecka na podstawie obserwacji, rozmów z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami wypełnia **Arkusze Diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletniego (zał. 3)**, a w przypadku potwierdzenia podejrzenia krzywdzenia dziecka sporządza **plan wsparcia małoletniego (zał. 5)**, może także wystąpić do dyrekcji o powołanie zespołu interwencyjnego;
- 5) plan wsparcia małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Poradnię działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym wystąpienia z ewentualnym zgłoszeniem istnienia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniego podmiotu,

- b) rodzajów wsparcia, jakie placówka może zaoferować i udzielić dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 6) na każdym etapie sprawy, jeśli uzasadnia do interes dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka, lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, dyrekcja ma obowiązek powołania zespołu interwencyjnego, w skład którego mogą wejść w szczególności: pedagog/psycholog z poradni i inne osoby mające wiedzę, na temat sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko;
 - 7) zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga / psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji;
 - 8) w przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu jest **obligatoryjne**. Zespół interwencyjny wzywa rodziców / opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji, ze spotkania sporządza się protokół;
 - 9) plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
 - 10) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie;
 - 11) wszyscy pracownicy placówki 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 przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”:

- 1) pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
- 2) należy poinformować rodziców/opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym o tym, iż dyrekcja w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjęła decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym instytucjom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;

- 3) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów:

- 1) dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za dokonywanie przeglądów i aktualizacji standardów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń;
- 2) osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników placówki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (załącznik nr 7);
- 3) w ankiecie, o której mowa powyżej pracownicy placówki mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia standardów w placówce;
- 4) osoba, o której mowa w pkt. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji;
- 5) dyrekcja wprowadza do standardów niezbędne zmiany i podaje do wiadomości zainteresowanych pracowników, rodziców/opiekunów dzieci treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w placówce, umożliwienie wglądu w siedzibie dyrekcji jak i poprzez zamieszczenie w wersji elektronicznej na stronie www i /lub BIP.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności:

- 1) osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor;
- 2) przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu *standardy* oraz szkoleniu wstępnym, w ramach którego zostają przedstawione i omówione:
 - a) treści dokumentu,
 - b) standardy obowiązujące w poradni w zakresie ochrony małoletnich,
 - c) procedury postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich,
 - d) rozpoznawanie krzywdzenia, możliwe symptomy,
 - e) identyfikacja ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań,
 - f) odpowiedzialność prawna w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich,
- 3) każde szkolenie, o którym mowa powyżej jest dokumentowane,
- 4) szkolenia dodatkowe dla pracowników nowozatrudnionych, a także w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony dzieci, prowadzi osoba *wyznaczona przez dyrektora placówki* a powyższą czynność – dokumentuje,
- 5) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią standardów (**zał. 2**) i zobowiązanie do ich przestrzegania składane przez pracowników dołącza się do ich akt osobowych,
- 6) praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zapoznają się ze standardami;

- 7) osoby, o których mowa powyżej potwierdzają zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie oświadczenia.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom / opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania:

- 1) niniejsze standardy ochrony małoletnich są jawne dla dzieci, ich rodziców, prawnych opiekunów oraz pracowników;
- 2) do standardów dołączona jest informacja dla osób doznających przemocy (zał. 6), która dodatkowo zostaje wywieszona na tablicy ogłoszeń na każdym piętrze poradni;
- 3) standardy w pełnej wersji na każde żądanie dostępne są w sekretariacie.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

- 1) osoba odpowiedzialna za dokonywanie przeglądów i aktualizacji standardów wyznaczona jest również do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom i udzielanie im wsparcia;
- 2) zgłoszeń, do osoby, o której mowa powyżej może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem;
- 3) osoba, o której mowa zachowuje uzyskane informacje w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie dyrekcji w związku z planowanym działaniem interwencyjnym;
- 4) osoba, o której mowa powyżej nie informuje dyrekcji o zgłoszeniu, jeżeli to zgłoszenie dotyczy dyrekcji lub zatrudnionego w placówce członka rodziny lub osoby spowinowacanej z dyrekcją;
- 5) w przypadku, o którym mowa powyżej osoba wyznaczona informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

- 1) Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - a) osobiście do osoby wyznaczonej w placówce,
 - b) telefonicznie do osoby wyznaczonej w placówce (numer telefonu powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów),
 - c) na adres e-mail do osoby wyznaczonej w placówce (e-mail powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów).

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone:

- 1) w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:
 - a) osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników, lub osoba, która pozyskała o powyższym informację, zgłasza problem osobie przyjmującej zgłoszenia,

- b) dyrektor omawia problem na zebraniu zespołu specjalistów poradni i wraz z nimi podejmuje dalsze działania w celu rozwiązania problemu;
 - c) dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również opiekunów dzieci, by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia;
- 2) zachowania niedozwolone:
- a) granie lub propagowanie niebezpiecznych gier, w tym nakłaniających do przemocy lub samookaleczenia,
 - b) rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych w tym:
 - treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć (wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt),
 - treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji,
 - treści dyskryminacyjne, zawierające postawy wrogości, nienawiści,
 - c) wirtualna prostytutka (cyberprostitucja),
 - d) pornografia dziecięca,
 - e) pozytywna pedofilia tzw. działania wskazujące na aprobatę zachowań pedofilskich,
 - f) sexting,
 - g) uwodzenie dzieci (child grooming),
 - h) cyberprzemoc (cyberbulling),
 - i) mowa nienawiści w Internecie.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu tylko Pracownikom, osoby korzystające z usług placówki nie mają dostępu do Internetu ani do sprzętu komputerowego na terenie placówki:

- 1) wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji, którą jest Władysław Ziara. Do jej obowiązków należą w szczególności:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji,
 - c) regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które

aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji,

- d) ustalania uprawnień na komputerach, pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora, a udostępnienie konta następuje tylko w obecności diagnosty;
- 2) placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu oraz propaguje materiały instytucji Państwowych takie jak <https://www.saferinternet.pl/> .

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

- 1) W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby w razie potrzeby pracownik poradni **informował** rodzica, że:
 - a) komputer przeznaczony dla dziecka powinien być wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami. Im młodsze dziecko, tym filtr powinien być szczelniejszy. Warto zasugerować rodzicom instalację funkcji informowania rodzica lub opiekuna o stronach, które dziecko odwiedziło (lub próbowało odwiedzić w przypadku blokady dostępu),
 - b) rozsądna i dopasowana do wieku edukacja seksualna zapobiega rozwojowi nieprawidłowych postaw i zachowań związanych z seksem,
 - c) rozmawiać z dziećmi o tym, co robią w internecie. Jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestraszą w sieci, powinny czuć, że może się zwierzyć np. psychologowi/pedagogowi. W ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym, niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi, ale także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania dziecko szuka w Internecie;
- 2) Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać na Dyżurnet.pl – punkt kontaktowy, tzw. hotline, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem takich, jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

Zasady ochrony wizerunku dziecka:

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia

Ochronę wizerunku dziecka:

- 1) pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
- 2) w celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody;
- 3) niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody;
- 4) jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie

wizerunku dziecka nie jest wymagana wynika to z art. 81 ust. 2 pkt. 2) Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509);

- 5) upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
- 6) pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany;
- 7) placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do placówki, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do placówki ani udział w organizowanych wydarzeniach. Cel sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są na zgodzie.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- 1) ustalony plan wsparcia małoletniego (zał. 5) pokrzywdzonego na terenie placówki opracowuje wybrany pracownik-wraz z dyrekcją przy wsparciu rady pedagogicznej;
- 2) plan ten powinien spełniać następujące zasady:
 - a) powinien być jasny, konkretny i wykonalny,
 - b) nie mogą to być zapisy ogólne, jak np. ustanie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny;
 - c) cele powinny zostać rozpisane na poszczególne działania (kiedy, gdzie i w jaki sposób ma działać każdy członek zespołu);
 - d) powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu;
 - e) plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte;
- 3) plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

- 1) Placówka respektuje przepisy rozporządzenia RODO oraz krajowe ustawy i wytyczne organu nadzorczego prowadzi swoje działania statutowe z szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych małoletnich i ich opiekunów;

Przepisy końcowe

- 1). Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
- 2). Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Poradni i jej klientów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Poradni oraz zamieszczenie na stronie internetowej Poradni

Wykaz załączników

Oświadczenie o poufności

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych,
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Toruniu,
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach,
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam/am dostęp za upoważnieniem administratora danych,
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w poradni,
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych,
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych,
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem,
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

ARKUSZ DIAGNOSTYCZNY OCENY RYZYKA STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIEGO

INFORMACJE OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.
3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa (pozostawianie bez opieki), pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego.....
4. Ktoś zmusza dziecko do picia alkoholu, zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i innych zagrażających zdrowiu i życiu
5. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
6. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
7. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp.
8. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność
9. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).....
10. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.....
11. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).....
12. Ktoś stosuje wobec dziecka przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wyzywanie, straszenie, poniżanie w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie zdjęć i filmów bez zgody, publikowanie w Internecie lub rozesyłanie zdjęć lub tekstów, które obrażają, ośmieszają, przesyłanie treści pornograficznych i innych szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych, itp.

INFORMACJE / OBSERWACJE PRACOWNIKA PORADNI DOTYCZĄCE ZACHOWANIA DZIECKA:

1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
2. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują inne zachowania ryzykowne dziecka
3. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.....

INFORMACJE / OBSERWACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

1. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.....
2. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.....
3. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej.....
4. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.
5. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.
6. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.
7. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.....
8. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.....
9. Występujące wcześniej podejrzenia dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie.....
10. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.....
11. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.....
12. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.....
13. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.....
14. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.....

UWAGI

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

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PORADNI W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIEGO

W przypadku podejrzenia występowania przemocy wobec małoletniego w poradni podejmuje się następujące działania:

1. Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa na terenie poradni.
2. O wszystkich działaniach wobec małoletniego informowany jest rodzic/opiekun prawny.
3. W przypadku zagrożenia życia dziecka, uszkodzenia ciała lub gdy potrzebuje ono pomocy lekarskiej, po przekazaniu informacji dyrektorowi poradni, zostają zawiadomione odpowiednie służby porządkowe – policja i pogotowie ratunkowe.
4. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji podejmuje się następujące działania:
 - ✓ Poinformowanie o zdarzeniu dyrektora poradni/koordynatora ds. Standardów ochrony małoletnich/członków zespołu interwencyjnego,
 - ✓ Wypełnienie Karty Zgłoszenia – załącznik 1,
 - ✓ Wypełnienie Arkusza diagnostycznego oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletniego – załącznik 3
 - ✓ Ustalenie planu wsparcia małoletniego - załącznik 5,w tym:
 - **powiadomienie policji**, gdy zaplanowane przez poradnię działania okażą się niewystarczające (sprawy trudne, związane z popełnieniem przestępstwa, cyberprzemoc, kradzieże, naruszenie wizerunku dziecka i inne),
 - **bezwzględne powiadomienie policji/sądu rodzinnego w przypadkach**:
 - bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka (nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie, a także szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych),
 - uwiedzenie dziecka do lat 15,
 - sekstingu (wysyłanie intymnych zdjęć lub filmów przez telefon lub Internet),
 - wysyłanie dziecku w Internecie treści nielegalnych i niepożądanych (nawołujących do samookaleczeń, samobójstw, innych szkodliwych dla zdrowia, dyskryminacyjnych, promujących wrogość i nienawiść, pornograficznych, fake-newsy – fałszywych wiadomości),
 - określenie współpracy z instytucjami realizującymi działania na rzecz przeciwdziałania przemocy wobec małoletniego, np.:
 - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych, prawnych,
 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym,
 - placówki ochrony zdrowia, komisje rozwiązywania problemów alkoholowych, punkty nieodpłatnej pomocy prawnej, sądy.

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Przyczyna/opis zdarzenia niezbędny do opracowania planu wsparcia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
4. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia (*właściwe podkreślić*), np.:
 - a) zapewnienie specjalistycznego wsparcia małoletniemu, udzielanie systematycznej/okresowej pomocy np. psychologicznej, terapeutycznej,
 - b) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniemu, wzmacnianie poczucia jego własnej wartości,
 - c) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - d) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego,
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego),
 - f) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym,
 - g) inne
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Formy i metody wsparcia małoletniego (*właściwe podkreślić*), np.:

- a) bezpośrednia rozmowa z małoletnim prowadzona przez specjalistę poradni,
- b) analiza dokumentacji związanej z sytuacją małoletniego,
- c) obserwacja zachowania.

6. Współpraca z instytucjami wspomagającymi (*właściwe podkreślić*), np.:

- a) policja,
- b) sąd rodzinny,
- c) ośrodek pomocy społecznej,
- d) ośrodek zdrowia
- e) inne instytucje działające na rzecz dobra dziecka.

7. Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu:

- a) monitorowanie na bieżąco efektywności udzielania wsparcia adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb przypadków,
- b) w przypadku długofalowych działań wskazana ocena efektywności 2 razy w roku szkolnym.

8. Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Podpisy członków zespołu:

10. Data

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

- Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne. Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

- Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.
- Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętu w domowych i ich sprzedawanie i inne.
- Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, ponizanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.
- Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętu w domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie! Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej. Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

- Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości,
 - Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy,
 - Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych,
 - Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną,
- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych,
- Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach,
- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu,

- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Ponadto możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim. Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200). Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: [pogotowie.niebieska.linia](https://www.skype.com/join/pogotowie.niebieska.linia) ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	tak	nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

UWAGI

.....