

Standardy Ochrony Małoletnich

w Niepublicznej Poradni Psychologiczno

– Pedagogicznej ANIMA w Zabrze

Spis treści

| | |
|--|----------------|
| Rozdział 1. Informacje ogólne | str. 3 |
| 1.1. Wprowadzenie | str. 3 |
| 1.2. Podstawa prawna | str. 3 |
| 1.3. Słowniczek pojęć | str. 3 |
| | |
| Rozdział 2. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Poradni | str. 5 |
| | |
| Rozdział 3. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem | str. 8 |
| 3.1. Zasady zatrudniania pracowników w Poradni oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi | str. 8 |
| 3.2. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu Poradni | str. 9 |
| 3.3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym działania niedozwolone | str. 10 |
| 3.4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci | str. 11 |
| 3.5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich..... | str. 11 |
| 3.6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich | str. 12 |
| | |
| Rozdział 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji..... | str. 13 |
| 4.1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka..... | str. 13 |
| 4.2. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego | str. 14 |
| | |
| Rozdział 5. Organizacja wdrażania w Poradni „Standardów ochrony małoletnich”..... | str. 15 |
| 5.1. Podział obowiązków i przydział zadań | str. 15 |
| 5.2. Dokumentowanie zdarzeń | str. 15 |
| 5.3. Zasady monitoringu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” | str. 16 |
| | |
| Rozdział 6. Informacje końcowe | str. 16 |
| | |
| Spis załączników | str. 17 |

Rozdział 1.

Informacje ogólne

1.1. Wprowadzenie

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna ANIMA w Zabrzu w trosce o dobro każdego dziecka stosuje standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Najważniejszym celem dokumentu jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce. W związku z tym:

- w Poradni nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,
- podejmowane w Poradni postępowania nie mogą naruszać praw dziecka i praw człowieka określonych w statucie Poradni oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- poszerzamy wiedzę małoletnich na temat tego, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami oraz do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych,
- poszerzamy wiedzę i umiejętności rodziców na temat metod wychowania dziecka bez stosowania przemocy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie,
- prowadzone w Poradni postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane, monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji.

Dokument ten określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

1.2. Podstawa prawna

Dokumentację opracowano w oparciu o obowiązujące prawo:

- 1) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. poz. 1870)
- 3) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- 6) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- 7) Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
- 8) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

1.3. Słowniczek pojęć

Ileokroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) poradni – należy przez to rozumieć Niepubliczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ANIMA w Zabrzu;
- 2) małoletnim/ dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

- 3) pracownik/ personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ANIMA w Zabrzu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów odbywających praktyki studenckie, wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ANIMA w Zabrzu;
- 5) zajęciach – należy przez to rozumieć diagnozę psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną, poradę/konsultację dla małoletniego, różne formy terapii indywidualnej i grupowej, zajęcia grupowe;
- 6) rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 7) opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki; jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 8) „osobie najbliższej małoletniemu” – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 9) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 10) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 11) przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;
- 12) zaniechaniu – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 13) przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia, naruszające ich godność, prywatność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne, wzbudzające poczucie zagrożenia, poniżenia lub udrczenia u osób dotkniętych przemocą;
- 14) osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 15) świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
- 16) cyberprzemocy – należy przez to rozumieć stosowanie przemocy poprzez prześladowanie, zastraszanie, nękanie i wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.

Rozdział 2.

Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ANIMA w Zabrzcu

Standard I: *Pracownicy Poradni, małoletni, ich rodzice oraz opiekunowie prawni znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.*

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel Poradni, rodziców/opiekunów prawnych małoletnich oraz małoletnich.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w Poradni.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej Poradni.
5. Dokument udostępniono w wersji papierowej w rejestracji Poradni.
6. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
7. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników Poradni.
8. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć/warsztatów grupowych (według potrzeb) oraz prowadzonych na bieżąco przez pracowników Poradni konsultacji, diagnozy, terapii w indywidualnym kontakcie.
9. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
10. Każdy pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do dokumentu. Pracownicy nowo zatrudnieni są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie.

Standard II: *Poradnia zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko.*

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Poradni zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym i Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor Poradni określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy Poradni są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie „Standardów ochrony małoletnich”.
4. W Poradni prowadzona jest na bieżąco edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich,
 - f) procedur obowiązujących w poradni oraz procedury „Niebieskie Karty”,

g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnim, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z nim.

Standard III: *Poradnia oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.*

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Poradni znajduje się tablica ogłoszeń dla rodziców, gdzie umieszczone są dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. W mediach społecznościowych (facebook, instagram) poradni publikowane są przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych.
3. Rodzice mają dostęp do obowiązujących w Poradni „Standardów ochrony małoletnich” (strona internetowa Poradni, wersja papierowa dostępna w rejestracji Poradni), gdzie znajdują się procedury zgłaszania zagrożeń.
4. Poradnia umożliwi rodzicom oraz opiekunom prawnym małoletnich poprzez organizację konsultacji indywidualnych poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV: *Poradnia zapewnia małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw, oferuje edukację i ochronę przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.*

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Poradnia oferuje małoletnim oraz ich rodzicom i opiekunom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem poprzez udostępnianie materiałów informacyjnych (broшуry, ulotki, itp.), indywidualne porady i konsultacje.
2. W Poradni (tablica ogłoszeń) wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V: *Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę małoletnim.*

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W Poradni ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W Poradni wskazano Dyrektora, jako osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (we współpracy z policją).
5. W Poradni wskazano Dyrektora, jako osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującej w Poradni (RODO).

Standard VI: *W Poradni wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa małoletnich w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.*

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Poradni opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W Poradni określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W Poradni opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalanymi w innej formie.
4. W Poradni opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach przemocy oraz cyberprzemocy.

Standard VII: *Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.*

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Standardy ochrony małoletnich wdrożone zostają na mocy zarządzenia dyrektora.
2. Każdy pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce.
3. Celem dokumentowania działań podejmowanych w ramach ochrony małoletnich przyjmuje się szereg możliwych dokumentów:
 - Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego,
 - Karta działań interwencyjnych,
 - Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - Harmonogram podejmowanych działań,
 - Niebieska Karta – A,
 - Niebieska Karta – B,
 - Karta Identyfikacji naruszeń standardów.

Standard VIII: *Poradnia monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.*

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane.
2. Przynajmniej raz na dwa lata dyrektor przeprowadza ewaluację, której wnioski załącza do dokumentacji.
3. W razie potrzeby lub zmian prawnych dyrektor dokonuje modyfikacji standardów ochrony małoletnich.
4. Zmodyfikowane standardy każdorazowo wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

Rozdział 3.

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązująca w Niepublicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej ANIMA w Zabrzu

3.1. Zasady zatrudniania pracowników w Poradni oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi

1. Przed zatrudnieniem Dyrektor Poradni stara się poznać kwalifikacje każdego pracownika, w tym stosunek do takich wartości jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka dba, aby wszystkie osoby w niej zatrudnione, a także wolontariusze i stażyści posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi (tam, gdzie to wymagane) oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Poradnia może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. W każdym przypadku Poradnia musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Dyrektor placówki przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

b) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Poradni i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z małoletnimi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

4. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

- a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
- b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

6. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

8. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w

ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Oświadczenia, o których mowa w pkt 8, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Każdy pracownik składa oświadczenie (załącznik nr 1) o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce. Pracownicy nowo zatrudnieni są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie.

11. Informacje, o których mowa w pkt 3 – 10, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

3.2. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu Poradni

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Poradni, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

2. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. Poradnia udostępnia dzieciom listę teleadresową do instytucji pomocowych (załącznik 2).

4. W poradni obowiązują zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, w tym zasady komunikacji:

- działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- traktowanie dziecka z szacunkiem i poszanowaniem godności i potrzeb,
- utrzymywanie profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowe rozważenie, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, uzasadnione i sprawiedliwe,
- udzielanie dziecku odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji,
- nie jest dopuszczalne zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka,
- nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby,
- zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
- w sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety,
- niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),

- nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich,
- nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

4. Zasady obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

5. W przypadku zgłoszenia niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich zostaną wyciągnięte konsekwencje wynikające z przepisów prawa i Regulaminu pracy. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

3.3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Poradni, a w szczególności działania niedozwolone

1. Pracownicy Poradni dbają o zachowanie bezpiecznych relacji między małoletnimi podczas prowadzonych zajęć grupowych, przeciwdziałając wszelkim przejawom agresji i przemocy wśród dzieci.

2. W kontaktach między sobą małoletni:

- akceptują i szanują siebie nawzajem, okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują, nie zawstydzają,
- przestrzegają ustalonych zasad i norm zachowania społecznego,
- uznają prawa innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność; przeciwdziałanie wszelkim przejawom dyskryminacji ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc,
- respektują prawa każdego z dzieci: prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości,
- przestrzegają zasad kultury osobistej np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi,
- nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie,
- stosują zasady konstruktywnego, bez użycia siły, rozwiązywania problemów i konfliktów między sobą,
- nie powinni mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych,
- nie ujawniają danych wrażliwych dotyczących innego małoletniego, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby,
- nie dopuszczają się zastraszania, przymuszania, gróźb,
- nie używają gestów i słów, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
- nie utrwalają wizerunku innego małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie czy fotografowanie,
- nie stosują agresji i przemocy fizycznej (np. popychanie, kopanie, opluwanie, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, rzucanie w kogoś przedmiotami, zmuszanie drugiej osoby do podejmowania działań wbrew jej woli, drwienie, szydzenie, poniżanie, wykluczanie, straszenie, szantażowanie),
- nie stwarzają niebezpiecznych sytuacji np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do poradni ostrych i niebezpiecznych przedmiotów,
- nie dokonują kradzieży, nie przywłaszczają sobie cudzej własności, nie wyłudniają,

- nie stosują cyberprzemocy (nie atakują nikogo w sieci, nie stosują gróźb i agresji).

3.4. Zasady korzystania w Poradni z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Poradni bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Poradnia dysponuje dwoma komputerami, do których dostęp może uzyskać Pracownik po uzyskaniu zgody Dyrektora.
3. Pracownikowi zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.
4. Klient Poradni, w tym również małoletni nie ma dostępu do infrastruktury sieciowej w Poradni ani do komputerów placówki.
5. Za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów małoletni może korzystać na terenie Poradni z własnego telefonu komórkowego (przez to pojęcie rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.) oraz innych urządzeń elektronicznych (przez to pojęcie rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.).
6. Poradnia nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez dzieci.
7. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych ww. urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas diagnozy, zajęć, treningów, warsztatów prowadzonych na terenie Poradni.
8. Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć diagnostycznych, terapeutycznych lub warsztatowych w Poradni. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla małoletniego, jak i pozostałych osób.
9. Na terenie Poradni zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Powyższe nie dotyczy wydarzeń odbywających się w Poradni, na rejestrację których udzielono zgody.
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
11. W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie Poradni pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów małoletniego i wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.
12. Pracownicy Poradni podejmują działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci – poprzez np.:
 - a) edukację medialną – dostarczanie wiedzy na temat bezpiecznego korzystania z urządzeń (np. nie udostępnianie zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu; nie podawanie danych osobowych; informowanie rodziców o propozycjach spotkania od internetowych znajomych; nie korzystanie z sieci przez zbyt długi czas),
 - b) edukowanie rodziców na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci podczas indywidualnych konsultacji oraz poprzez udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;

3.5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Poradnia uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.

3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody te są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazanym w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice małoletniego lub małoletni poniżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub w innej formie publikacji.

3.6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W Poradni wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (załącznik 3).
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
4. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
5. Dyrektor Poradni wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.

Rozdział 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

4.1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy

1. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

a) Rozpoznanie sygnałów.

Każdy pracownik zna symptomy przemocy i wykorzystywania seksualnego wobec dzieci (załącznik nr 4) i jest obowiązany do reagowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich. Pracownik posiadający wiedzę o problemie krzywdzenia dziecka bądź dostrzegający niepokojące sygnały wskazujące na sytuację niebezpieczną z udziałem małoletniego, informuje o swoich podejrzeniach dyrektora poradni.

b) Sprawdzanie sygnałów.

Dyrektor/ koordynator zespołu interwencyjnego zbiera dodatkowe informacje od pracowników placówki, dokonuje weryfikacji sygnałów z różnych źródeł oraz koordynuje działania między pracownikami placówki.

c) Analiza zebranych informacji.

Analiza zebranych informacji powinna obejmować diagnozę problemu krzywdzenia dziecka i określenie stopnia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

d) Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji zgodnie z procedurą (załącznik nr 5).

2. Zadania dyrektora poradni w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego:

a) Występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem,

b) Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich.

c) Powołuje Zespoły Interwencyjne, których zadaniem jest dokonanie wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary,

d) Wyznacza koordynatora, który przewodniczy Zespołowi Interwencyjnemu.

e) Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.

f) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, Dyrektor informuje rodziców dziecka, policję.

g) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy domowej lub stwierdzenia jej stosowania, Dyrektor informuje policję i wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” (załącznik nr 6).

h) Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.

i) Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.

j) Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.

k) Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym obowiązujące procedury dotyczące małoletnich doznających krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej.

l) Zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

3. Zespół Interwencyjny składa się z psychologa, pedagoga i pracownika zgłaszającego podejrzenie stosowania przemocy.

4. Koordynator Zespołu Interwencyjnego:

a) opisuje podjęte działania oraz wnioski w Karcie Interwencji (załącznik nr 7),

b) na bieżąco informuje dyrektora o podejmowanych działaniach i ustaleniach,

c) wszczyna obowiązującą procedurę, przeprowadza z zespołem interwencyjnym ocenę zagrożenia przemocą,

d) monitoruje i konsultuje sytuację małoletniego poprzez kontakt z innymi pracownikami Poradni – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.

5. Postępowanie w sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).

4.2. Zasady i procedury postępowania w przypadku ujawnienia treści niebezpiecznych lub podejrzenia/ ujawnienia cyberprzemocy

1. Podjęcie w Poradni konkretnych działań interwencyjnych wymaga ujawnienia następujących zagrożeń wobec małoletniego:

1) Zagrożenie cyberprzemocą – stosowanie przemocy poprzez prześladowanie, zastraszanie, nękanie i wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, portale społecznościowe i inne.

2) Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia.

2. „Cyberprzemoc” rozumie się jako przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu bądź komputera. Do najczęstszych form cyberprzemocy należą:

- agresja słowna, np. wyzywanie na czatach internetowych, zamieszczanie komentarzy na forach internetowych w celu ośmieszenia, sprawienia przykrości lub wystraszenia innej osoby,
- upublicznianie upokarzających, przerobionych zdjęć i filmów,
- zamieszczanie przykrych komentarzy na profilach innych osób w portalach społecznościowych,
- włamanie na konto i podszywanie się pod kogoś,
- szantażowanie.

3. Za niebezpieczne treści uznaje się materiały:

- pornograficzne,
- promujące nienawiść,
- promujące rasizm,
- promujące ksenofobię,
- promujące przemoc,
- promujące zachowania autodestrukcyjne.

4. Zasady postępowania w przypadku zagrożenia cyfrowego tj. ujawnienia treści niebezpiecznych lub podejrzenia/ ujawnienia cyberprzemocy zawiera załącznik nr 8.

Rozdział 5.

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Poradni i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

5.1. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

1. Dyrektor Poradni określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”. W szczególności jest odpowiedzialny za:

- a) zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem,
- b) przygotowanie pracowników do stosowania standardów przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych – omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w placówce w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia, pogłębienie wiedzy i umiejętności rozpoznawania objawów krzywdzenia, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich,
- c) opublikowanie dokumentu w wersji całkowitej i „skróconej” na stronie internetowej placówki,
- d) powoływanie zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego,
- e) nadzorowanie stopnia znajomości i poprawności stosowania w placówce „Standardów ochrony małoletnich”,
- f) dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich” oraz ogłaszania wprowadzanych zmian pracownikom,
- g) monitorowanie realizacji Standardów w Poradni i reagowanie na sygnały ich naruszenia,
- h) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji,
- i) gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym;
- j) udostępnienie każdemu nowo zatrudnianemu pracownikowi do zapoznania się następujących dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”,
- k) prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich,

2. Każdy pracownik:

- a) ma obowiązek zapoznać się ze „Standardami ochrony małoletnich” i je stosować – za nieprzestrzeganie Standardów grozi odpowiedzialność prawna,
- b) w przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania,
- c) w miarę możliwości w trakcie prowadzonych zajęć i warsztatów zapoznaje małoletnich z treścią dokumentu np. w formie informacji o prawach dziecka i prawach człowieka,
- d) w czasie indywidualnych konsultacji wyjaśnia małoletnim i ich rodzicom/prawnym opiekunom zasady ochrony małoletnich obowiązujące w Poradni.

5.2. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi dyrektor. Teczka jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

2. W teczce umieszcza się – w zależności od rodzaju zdarzenia:

- a) Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia,
- b) Protokoły i notatki z rozmów ze zgłaszającym/ małoletnim/ bliskimi mu osobami, o ile jest możliwym ich sporządzenie.

- c) Kartę działań interwencyjnych (załącznik nr 9),
 - e) Kopię „Niebieskiej Karty – A”, Kopię „Niebieskiej Karty – B” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”,
 - f) Korespondencję pomiędzy np. sądem rodzinnym, MOPR i innymi,
 - g) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (załącznik nr 10),
 - h) Harmonogram podejmowanych działań (załącznik nr 11),
 - i) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego
 - j) Ocena efektywności wsparcia.
3. Placówka prowadzi Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (załącznik 12).

5.3. Zasady monitoringu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1. W Poradni prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka i praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
 - f) procedury „Niebieskiej Karty”,
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnimi (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z dzieckiem).
2. W Poradni prowadzi się systematyczną obserwację czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa małoletnich, a w szczególności w obszarach:
 - a) relacji między pracownikami i dziećmi,
 - b) relacji między dziećmi,
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych.
3. Dyrektor na bieżąco dokonuje oceny poprawności stosowania Standardów ochrony małoletnich w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Natomiast raz na 2 lata dyrektor przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (załącznik nr 13).
4. Na podstawie wyników ankiety, dyrektor formułuje wnioski (załącznik nr 14). W przypadku, gdy przegląd wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonuje dyrektor.

Rozdział 6. Informacje końcowe

1. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej.
2. Obie wersje Standardów udostępniono na stronie internetowej poradni i na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń w budynku poradni.
3. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników Poradni, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z dziećmi, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce od dnia 16 września 2024 r. zarządzeniem dyrektora.

Spis załączników

Załącznik nr 1 - Oświadczenie

Załącznik nr 2 - Lista teleadresowa do instytucji pomocowych

Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 4 – Jak rozpoznać krzywdzenie dziecka? Symptomy przemocy i wykorzystywania seksualnego

Załącznik nr 5 - Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 6 - Zasady postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka oraz wszczynania procedury „Niebieskie Karty”

Załącznik nr 7 - Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

Załącznik nr 8 - Procedura postępowania w przypadku ujawnienia treści niebezpiecznych lub podejrzenia/ ujawnienia cyberprzemocy

Załącznik nr 9 – Karta Działań Interwencyjnych

Załącznik nr 10 - Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Załącznik nr 11 - Harmonogram podejmowanych działań

Załącznik nr 12 - Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Załącznik nr 13 - Monitoring standardów ochrony małoletnich

Załącznik nr 14 - Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji standardów ochrony małoletnich

Załącznik nr 1
do Zarządzenia dyrektora
nr

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ANIMA w Zabrze i zostałam poinstruowana / zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

(podpis pracownika)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia dyrektora
nr

Lista teleadresowa do instytucji pomocowych

| | |
|--|---|
| Numer alarmowy | 112 |
| Pogotowie ratunkowe | 999 |
| Policja | 997 |
| Straż pożarna | 998 |
| Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie | 32 277 78 00 kontakt@mopr.zabrze.pl |
| Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży | 116 111 |
| Infolinia dla rodziców i osób pracujących z dziećmi w sprawie bezpieczeństwa dzieci | 800 100 100 |
| Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka | 800 12 12 12 rpd@brpd.gov.pl |
| Rzecznik Praw Obywatelskich | 800 676 676 biurorzecznika@brpo.gov.pl |
| Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie | 22 668 70 00 pogotowie@niebieskalinia.pl |
| Ogólnopolski policyjny telefon zaufania ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie | 800 120 226 |
| Fundacja Dajmy Dzieciom Siłę | 22 616 02 68 biuro@fdds.pl |

Załącznik nr 3
do Zarządzenia dyrektora
nr

Klauzula informacyjna RODO

Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ANIMA w Zabrzu

Realizując wymogi, obowiązujące od dnia 25.05.2018 r., w zakresie ochrony danych osobowych wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, jak również mając na względzie fakt, że prawo do ochrony danych osobowych jest podstawowym prawem każdej osoby, Dyrektor Niepublicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej ANIMA w Zabrzu, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych pozyskanych dla Niepublicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej ANIMA w Zabrzu jest organ prowadzący Barbara Dusza, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą ANIMA. Akademia Rozwoju Osobistego, ul. Hermisza 6/12, 41-800 Zabrze.
2. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja przez Administratora zadań statutowych i usług oraz sprawozdawczości objętych przedmiotem jego działalności na podstawie: Art.6 ust 1 lit.a/c (RODO), Ustawy Prawo Oświatowe oraz rozporządzeń dotyczących funkcjonowania poradni psychologiczno - pedagogicznych.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się: na podstawie dobrowolnej zgody lub na wniosek osoby lub opiekuna prawnego, której dotyczą dane, w celu określonym przy wyrażaniu zgody; na podstawie przekazania danych przez jednostkę/placówkę do tego uprawnioną.
4. Odbiorcami danych przetwarzanych mogą być podmioty uprawnione określone w odrębnych przepisach. Dane będą przetwarzane na potrzeby celów statystycznych SIO (Systemu Informacji Oświatowe) pozostających w zakresie właściwości działań Ministerstwa Edukacji Narodowej. Przekazane dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
5. Przekazane dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przechowywane przez okres wynikający z odnośnych przepisów szczególnych dotyczących przechowywania dokumentacji.
6. Osoba lub opiekun prawny, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych. W celu realizacji powyższych uprawnień należy kontaktować się z dyrektorem placówki.
7. Osoba, której dane przetwarzane są w oparciu o wyrażoną przez nią zgodę na przetwarzanie danych, ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Osoba lub opiekun prawny, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w wypadku uznania, że Administrator naruszył przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne. Jednakże konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości skorzystania ze statutowych usług poradni, w tym wydania opinii.

Załącznik nr 4
do Zarządzenia dyrektora
nr

Jak rozpoznać krzywdzenie dziecka? Symptomy przemocy i wykorzystywania seksualnego

I Symptomy krzywdzenia dziecka

1. Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem można określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.
2. Zareaguj, gdy:
 - dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
 - dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
 - dziecko żebrze,
 - dziecko jest głodne,
 - dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
 - dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku,
 - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia,
 - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - dziecko boi się rodzica,
 - dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
 - dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 - dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.),
 - dziecko używa środków psychoaktywnych,
 - dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. lepkość emocjonalna),
 - dziecko moczy i zanieczyszcza się bezwiednie w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
 - dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu,
 - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne,
 - dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku,
 - dziecko ucieka z domu,
 - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
 - dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.
3. Zwróć uwagę, gdy:
 - rodzic podaje nieprzekonujące/ sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
 - rodzic odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
 - rodzic mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając wulgaryzmów, obraźliwych określeń)

- rodzic nie interesuje się losem i problemami dziecka,
 - rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
 - rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji,
 - rodzic zachowuje się agresywnie,
 - rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
 - rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
 - rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa,
 - rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem,
 - rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
2. Niektóre choroby przewlekłe, choroby somatyczne i zaburzenia psychiczne mogą dawać podobne objawy do symptomów doświadczania przemocy przez dziecko. Zwracając uwagę na objawy występujące u dziecka, należy uważnie przeanalizować z czego wynikają niepokojące zachowania.
3. Należy pamiętać, że:
- dziecko, mówiąc o przemocy, nie podaje wszystkich informacji o swoich przeżyciach,
 - dziecku towarzyszy lęk o los rodzica, opiekuna i swój własny,
 - w sposobie myślenia dziecka następują zniekształcenia – małe dzieci może odczuwać poczucie winy i odpowiedzialności za doznawaną przemoc.

II Symptomy wykorzystania seksualnego dzieci

1. Oznaki wykorzystywania seksualnego dzieci są bardzo zróżnicowane z czego wynika, że nie można mówić o zbiorze objawów, które pozwoliłyby jednoznacznie i z całkowitą pewnością rozpoznać przypadek wykorzystywania seksualnego dziecka. Objawy w dużej mierze zależą od dziecka. Z tego powodu pracownicy powinni pamiętać, że brak objawów nie oznacza, iż dziecko nie padło ofiarą wykorzystywania.
2. Należy zwrócić uwagę na:
- Powtarzające się infekcje dróg moczowych,
 - Trudność w chodzeniu lub siedzeniu,
 - Skarżenie się dziecka na ból, stan zapalny lub swędzenie okolic intymnych,
 - Ból przy oddawaniu moczu
 - Problemy emocjonalne (np. lęki, fobie, nieufność, depresja, wysoki poziom niepokoju, poczucie winy, objawy stresu pourazowego, koszmary senne, nadmierna czujność, problem z akceptacją własnego ciała)
 - Problemy poznawcze (np. obniżona koncentracja uwagi, słabe wyniki w nauce)
 - Problemy w relacjach (np. izolacja, deficyt umiejętności społecznych)
 - Problemy funkcjonalne (np. utrata kontroli nad zwieraczami, mimowolne moczenie się, dolegliwości somatyczne, nadpobudliwość, problemy ze snem).

III Materiały uzupełniające

1. Dodatkowe informacje na temat objawów krzywdzenia dzieci oraz przepisach prawnych dotyczących pracowników oświaty w zakresie ochrony i bezpieczeństwa dzieci znajdują się w:
- broszurze pt. „Postępowanie w związku z wystąpieniem przemocy wobec dziecka - Przewodnik dla pracowników oświaty” dostępnej na stronie internetowej www.niebieska.com.pl
 - w opracowaniu pt. „Uważna placówka uważna organizacja – Praktyczny Przewodnik dla pracowników podmiotów zobowiązanych do wprowadzenia standardów ochrony małoletnich” dostępnej na stronie internetowej www.standardy.fdds.pl

Załącznik nr 5
do Zarządzenia dyrektora
nr

**Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia
lub podejrzenia krzywdzenia dziecka obowiązująca
w Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ANIMA w Zabrze**

I. Pracownik poradni jest świadkiem zdarzenia, podczas którego inny pracownik podnosi na dziecko głos, ubliża mu, stosuje wobec niego przemoc fizyczną lub jego zachowania są nieprzyzwoite, naruszają cielesność dziecka lub mają inny charakter (np. seksualny) wobec niego

1. Osoba ta natychmiast stara się przerwać taką sytuację poprzez powierzenie opieki nad dzieckiem innemu pracownikowi poradni.
2. Przekazuje informację o zajściu dyrektorowi poradni i wypełnia Kartę Zgłoszenia.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem.
4. Na podstawie rozmowy i informacji pozyskanych od ewentualnych świadków zajścia podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu wobec pracownika.
5. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia o tym na piśmie organy ścigania: policję lub prokuraturę.
6. O zajściu i wyciągniętych konsekwencjach informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
7. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
8. Zdarzenie zostaje odnotowane w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (załącznik nr).
9. Powołany zespół interwencyjny opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia (załącznik nr) i wdraża go w życie.
10. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

II. Pracownik jest świadkiem, jak rodzic lub opiekun dziecka krzyczy na nie, ubliża mu, używa słów wulgarnych wobec niego, straszy je, szantażuje, poniża lub jego zachowania wskazują na naruszanie sfery seksualnej dziecka i mają charakter molestowania seksualnego

1. Osoba ta natychmiast stara się przerwać taką sytuację.
2. Przekazuje informację o zajściu dyrektorowi poradni i wypełnia Kartę Zgłoszenia.
3. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
4. Na podstawie wstępnej oceny zdarzenia podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

5. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia o tym policję i uruchamia procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Jeżeli zdarzenie nie nosi znamion przestępstwa, dyrektor zaprasza rodzica/opiekuna na spotkanie, informując go o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. Dyrektor informuje rodzica, że jeżeli ten nie zaprzestanie stosowania przemocy swojego dziecka, zostanie uruchomiona procedura „Niebieskie Karty” oraz zostaną powiadomione o stosowanej przemocy sąd rodzinny oraz pomoc społeczna.
7. Zdarzenie zostaje odnotowane w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (załącznik nr).
8. Powołany zespół interwencyjny opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia (załącznik nr) i wdraża go w życie.
9. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

III. Pracownik podejrzewa krzywdzenie dziecka na podstawie zaobserwowanych obrażeń na ciele

1. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia, pracownik zobowiązany jest do powiadomienia pogotowia i zgłoszenia zdarzenia na policję.
2. W przypadku niewymagającym nagłej interwencji, pracownik informuje o podejrzeniach dyrektora i wypełnia Kartę Zgłoszenia.
3. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
4. Dyrektor wzywa natychmiast rodziców/opiekunów w celu wyjaśnienia zajścia.
5. Jeżeli rodzic/opiekun nie stawia się w poradni lub nie potrafi wyjaśnić przyczyny śladów na ciele dziecka, informacje pozyskane od dziecka są sprzeczne z wyjaśnieniami rodzica lub obrażenia świadczą jednoznacznie o stosowanej wobec dziecka przemocy – dyrektor uruchamia procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Zdarzenie zostaje odnotowane w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (załącznik nr).
7. Powołany zespół interwencyjny opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia (załącznik nr) i wdraża go w życie.
8. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

Załącznik nr 6
do Zarządzenia dyrektora
nr

Zasady postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka oraz wszczynania procedury „Niebieskie Karty”

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17),
- *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 145),
- *Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1266 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.),
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

I Definicje

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:

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

Przez osobę doznającą przemocy domowej należy rozumieć:

- 1) małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 2) wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
- 3) rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
- 4) osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,

- 5) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 6) osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 7) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- 8) małoletniego – wobec których jest stosowana przemoc domowa.

Przez osobę stosującą przemoc domową należy rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemoc domowej wobec osób doznających przemoc domowej.

Przez świadka przemoc domowej należy rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemoc domowej lub widziała akt przemoc domowej (przy czym małoletni będący świadkiem przemoc domowej wobec osób doznających przemoc domowej również jest uważany za osobę doznającą przemoc domowej).

II Cel wszczęcia procedury

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz najbliższemu osobom z jego środowiska, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą domową.

III Podejrzenie stosowania przemoc

1. Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec dziecka przemoc domowej.
2. Pracownik korzysta z narzędzi celem zweryfikowania podejrzenia występowania przemoc w rodzinie wobec dzieci oraz wyboru właściwej strategii postępowania:
 - 1) „Kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemoc w rodzinie wobec dziecka”,
 - 2) „Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemoc w rodzinie wobec dziecka”.
3. Podejmowanie interwencji na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemoc domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

IV Formularze:

- 1) formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela poradni po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemoc domowej wobec dziecka lub członka jego rodziny; wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi załącznik nr 1 do *Rozporządzenia*,
- 2) formularz „Niebieska Karta – B” – przekazywany jest osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową (jeżeli osobą doznającą przemoc domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi

prawnemu lub faktycznemu bądź w uzasadnionych przypadkach osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, ale nie osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy domowej); wzór formularza „Niebieska Karta – B” stanowi załącznik nr 2 do *Rozporządzenia*,

V Wszczęcie procedury

1. Pracownik placówki oświatowej powinien uruchomić procedurę Niebieskie Karty w przypadku podejrzenia przemocy zarówno wobec dziecka, jak i osoby dorosłej, np. matki dziecka, ojca lub innych członków rodziny.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (w tym, w miarę możliwości, z udziałem psychologa).
4. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
5. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
6. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej. Działania te polegają w szczególności na:
 - 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu policji o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa (nakaz natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia lub zakaz zbliżania się do mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia) i art. 15 (podjęcie niezbędnych czynności przez funkcjonariusza policji, w tym możliwość zatrzymania osoby) *Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji*, a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa *Ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych*,
 - 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej,
 - 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa.
7. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

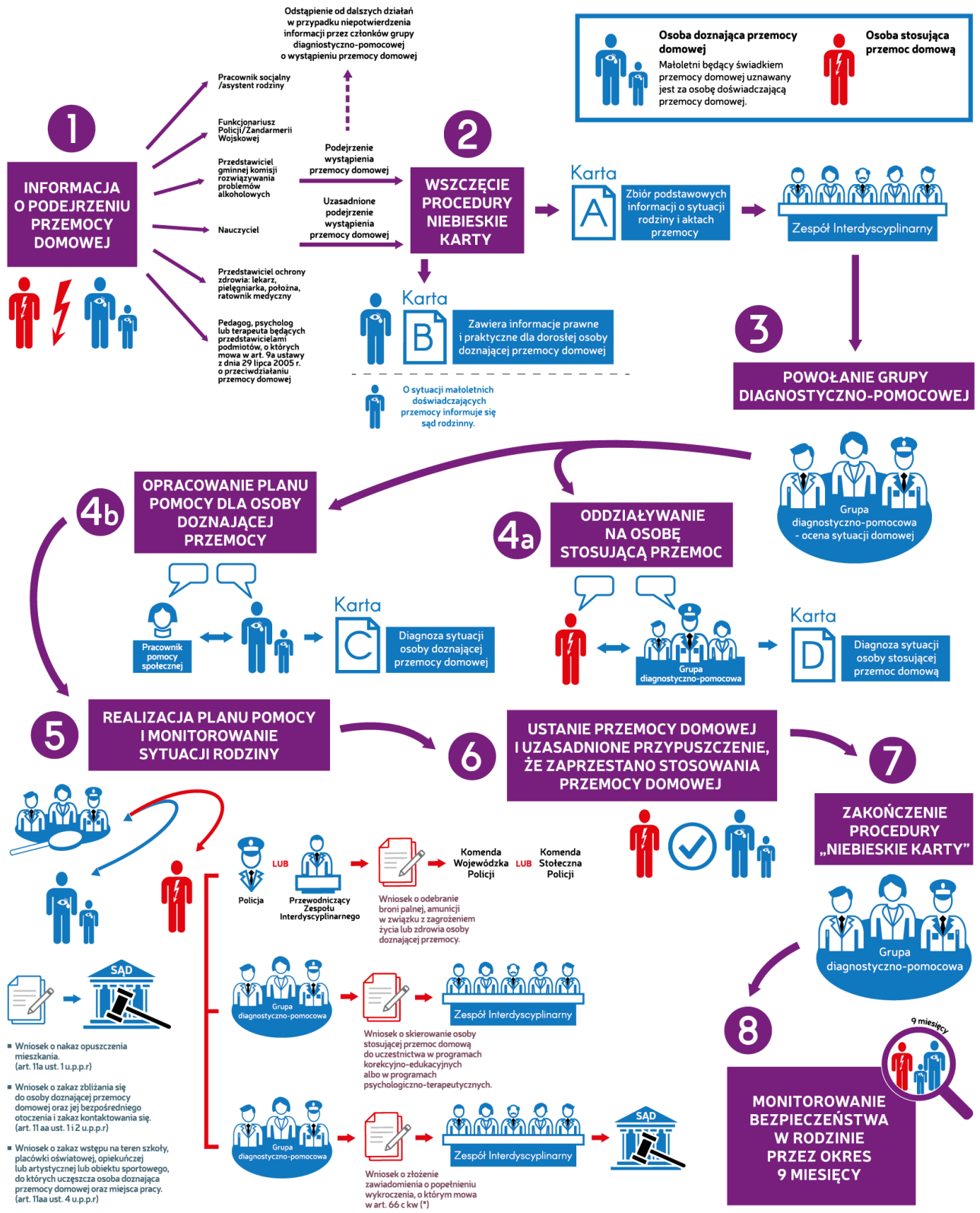
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” (§ 6 ust. 1 *Rozporządzenia*). Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego, powołanego przez prezydenta miasta – § 7 ust. 1 *Rozporządzenia*. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę. Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.
10. Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela placówki w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

VI Zawiadomienie organów ścigania

1. Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.
2. Placówka jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organy ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

SCHEMAT PRZEBIEGU PROCEDURY NIEBIESKIE KARTY

Niebieska Linia IPZ Warszawa



[*] art. 66 c ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks Wykroczeń - jeżeli osoba stosująca przemoc domową uporczywie nie stosuje się do obowiązku uczestnictwa w programie korekcyjno-edukacyjnym bądź psychologiczno-terapeutycznym podlega karze ograniczenia wolności albo grzywny

Załącznik nr 7
do Zarządzenia dyrektora
nr

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

| | | |
|---|---|--|
| Imię i nazwisko dziecka: | | |
| Osoba zgłaszająca: | Imię i nazwisko: | |
| | Dane do kontaktu: | |
| | Stopień pokrewieństwa: | |
| Data zgłoszenia: | | |
| Forma zgłoszenia: | Pisemna, bezpośrednia, listowna, drogą e-mailową, inna *niepotrzebne skreślić | |
| Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą: | | |
| Inne informacje o dziecku, rodzinie: | | |
| Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc: | | |
| Podpis osoby zgłaszającej: | Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie: | |
| | | |

Załącznik nr 8
do Zarządzenia dyrektora
nr

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia treści niebezpiecznych lub podejrzenia/ ujawnienia cyberprzemocy w Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ANIMA w Zabrze

I. Niebezpieczne treści

1. Za niebezpieczne treści uznaje się materiały:

- pornograficzne,
- promujące nienawiść,
- promujące rasizm,
- promujące ksenofobię,
- promujące przemoc,
- promujące zachowania autodestrukcyjne.

2. W przypadku zgłoszenia dostępu do treści niebezpiecznych, dyrektor:

- a) powołuje Zespół Interwencyjny, który odnotowuje działania w Karcie Interwencyjnej,
- b) powiadamia rodziców małoletniego o zdarzeniu,
- c) w przypadku naruszenia prawa informuje rodziców o konieczności zgłoszenia zdarzenia na policję (przez rodzica lub dyrektora). Spisane ustalenia zostają potwierdzone podpisami obu stron.
- d) zgłasza zdarzenie do Dyżurnet.pl poprzez formularz dostępny na stronie internetowej www.dyzurnet.pl.

3. Zespół Interwencyjny udziela wsparcia i porad rodzicom m.in. w sprawie konieczności zabezpieczenia dowodów, monitorowania stanu emocjonalnego dziecka.

II. Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację rodzicom lub pracownikowi placówki.

2. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

3. Pracownik, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych itp. Zebrane materiały przekazywane są dyrektorowi poradni.

4. Dyrektor:

- a) powołuje Zespół Interwencyjny, który odnotowuje działania w Karcie Interwencyjnej,
- b) powiadamia rodziców małoletniego o zdarzeniu,
- c) w przypadku naruszenia prawa informuje rodziców o konieczności zgłoszenia zdarzenia na policję (przez rodzica lub dyrektora). Spisane ustalenia zostają potwierdzone podpisami obu stron.

5. Zespół Interwencyjny udziela wsparcia i porad rodzicom m.in. w sprawie konieczności zabezpieczenia dowodów cyberprzemocy, monitorowania stanu emocjonalnego i sytuacji dziecka w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu.

Załącznik nr 9
do Zarządzenia dyrektora
nr

(pieczęć poradni)

(miejsowość, data)

Karta działań interwencyjnych

Imię i nazwisko dziecka:

Osoba, która zidentyfikowała naruszenie dóbr dziecka:

Przyczyna podjętej interwencji, forma krzywdzenia dziecka:

Data i miejsce zdarzenia:

| Osoby podejmujące działania | Data | Opis podjętych działań | Uwagi i wnioski do dalszej pracy | Czy zawiadomiono policję, prokuraturę, sąd? | Podpis osoby odpowiedzialnej za podjęte działanie |
|------------------------------------|-------------|-------------------------------|---|--|--|
| Dyrektor | | | | | |
| Psycholog/pedagog | | | | | |
| Pozostali pracownicy | | | | | |
| | | | | | |

(podpis dyrektora)

Załącznik na 10
do Zarządzenia dyrektora
nr

(pieczęć poradni)

(miejsowość, data)

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Imię i nazwisko dziecka:

Imię i nazwisko pracownika opracowującego plan wsparcia oraz koordynującego jego realizację:

Osoby wchodzące w skład zespołu osób udzielających dziecku wsparcia:

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

Cel ogólny planu wsparcia:

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

szczełowe:

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

..... Czas
realizacji planu wsparcia

.....
Podpis pracownika

.....
Podpis rodzica/ opiekuna

.....
Podpis dyrektora

Załącznik na 11
do Zarządzenia dyrektora
nr

Harmonogram podejmowanych działań

| Forma i zakres udzielanego wsparcia | Działania i sposób ich realizacji | Terminy i czas realizacji podejmowanych działań | Osoby odpowiedzialne za realizację podjętych działań | Uwagi i wnioski |
|-------------------------------------|-----------------------------------|---|--|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Wnioski po realizacji do dalszej pracy z dzieckiem:

(podpis pracownika)

(podpis rodzica / opiekuna prawnego)

(podpis dyrektora poradni)

Załącznik nr 12
do Zarządzenia dyrektora
nr

(pieczęć poradni)

(miejsowość, data)

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

| Lp. | Data zdarzenia | Charakter i przebieg zdarzenia | Podjęcie działania | Uwagi | Podpis dyrektora |
|------------|-----------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------|-------------------------|
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |

Załącznik nr 13
do Zarządzenia dyrektora
nr

Monitoring standardów ochrony małoletnich
W Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ANIMA w Zabrze
(ankieta dla pracownika)

W związku z potrzebą oceny funkcjonowania standardów ochrony małoletnich przed doznawaną w relacji z dorosłymi przemocą, które obowiązują w naszej poradni, pragniemy poprosić Państwa o rzetelne wypełnienie niniejszej ankiety. Uzyskane dane są nam potrzebne do weryfikacji istniejących procedur i ulepszenia sprawności ich funkcjonowania. Ankieta jest całkowicie anonimowa, bardzo prosimy o szczerze odpowiedzi.

| | Tak | Nie |
|--|-----|-----|
| 1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w poradni?? | | |
| 2. Czy znasz miejsca, w których udostępnione są obowiązujące w naszej poradni standardy? | | |
| 3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | | |
| 4. Czy wiesz, jak reagować na krzywdzenie dzieci? | | |
| 5. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach przez pracownika pedagogicznego szkoły? | | |
| 2. Czy uważasz, że przeszkolenie z zakresu procedur i zasad ujętych w standardach poradni jest wystarczające? | | |
| 3. Czy uważasz, że obowiązujące w naszej poradni standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem są wystarczające? W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „nie” proszę o określenie zmian, których wprowadzenie pozwoliłoby na doprecyzowanie, urealnienie lub usprawnienie standardów. | | |

Dziękuję za wypełnienie ankiety.

Barbara Dusza
Dyrektor NPP ANIMA w Zabrze

Załącznik nr 14
do Zarządzenia dyrektora
nr

Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich

| | |
|---|--|
| Data przeprowadzenia przeglądu: | |
| Wnioski z przeprowadzonej oceny: | |

.....
podpis dyrektora