

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej w Rykach (wersja zupełna)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023r. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023r. 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 nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)
9. Ustawa z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.

Obowiązują od 13 lutego 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1	
Informacje ogólne.....	3
Słownik pojęć.....	3
Rozdział 2	
Standardy ochrony małoletnich w Poradni	5
Rozdział 3	
Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Poradni.....	8
3.1. Zasady zatrudniania pracowników w Poradni	8
3.2. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i pracowników Poradni.....	9
3.3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.....	13
3.4. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....	14
3.5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.....	14
Rozdział 4	
Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.....	15
4.1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.....	15
4.2. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego, podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy.....	21
4.3. Zasady i procedury postępowania w przypadku informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.....	23
4.4. Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego.....	23
4.5. Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywanie przez dziecko niebezpiecznych kontaktów w Internecie.....	24
Rozdział 5.	
Organizacja procesu ochrony małoletnich w Poradni	26
5.1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”	26
5.2. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich	28
5.3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.....	29
5.4. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.....	30
5.5. Zasady aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”.....	31
Załączniki.....	32

Rozdział 1

Informacje ogólne

Za realizację Standardów ochrony małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rykach odpowiadają:

- a) Dyrektor - dr Mirosława Brasławska - Haque
- b) Koordynator - mgr Kamila Karpińska- psycholog oraz powołany Zespół interwencyjny.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. 2023r. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Standardy ochrony małoletnich” w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rykach opierają się na następujących założeniach:

1. w Poradni nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej;
3. podejmowane działania nie mogą naruszać praw dziecka oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
5. dzieci wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych działań;
6. rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa;
7. prowadzone postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę;
8. działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument stanowi zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Słownik pojęć

1. Standardy ochrony małoletnich – to dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem podczas realizacji zadań Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rykach, ustanawia jasne procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Pracownik Poradni - to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rykach.
3. Małoletni – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia przyjęta jako klient Poradni na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.

4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (rodzina zastępcza).

5. Zgoda rodzica dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka wyrażoną na piśmie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności ustalenia wspólnego stanowiska bądź rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny.

6. Przemoc domowa – należy pod tym pojęciem rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

Zjawisko krzywdzenia dzieci może przejawiać się w następujących formach:

Przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Może powodować różnego rodzaju urazy.

Przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy.

Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy.

Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

1. odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie),
2. zastraszanie,
3. Wyzyskiwanie/przekupstwo,
4. odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem),
5. izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi),
6. zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Przemoc seksualna – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem. Aktywność taka może

obejmować:

a) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,

b) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,

c) wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

Zaniedbywanie – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe. Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

7. Pod pojęciem cyberprzemocy – należy rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

9. Koordinator ochrony małoletnich - to wyznaczony przez dyrektora Poradni pracownik, sprawujący nadzór i koordynujący realizację Standardów ochrony małoletnich.

10. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora Poradni w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka, składający się z: pracownika zgłaszającego problem, dyrektora Poradni, koordynatora oraz powołanego przez dyrektora psychologa.

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich

I STANDARD

Pracownicy Poradni, małoletni, ich rodzice/ 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 (Dz.U.2023r. 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 www.ppp-ryki.pl oraz w widocznym miejscu w budynku Poradni (informacja na tablicy ogłoszeń, dokument do wglądu w sekretariacie).
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników Poradni.
6. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć/ warsztatów grupowych prowadzonych przez pracowników Poradni oraz konsultacji, diagnoz, terapii prowadzonych w indywidualnym kontakcie.

II STANDARD

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w Poradni.

Wskaźniki realizacji:

1. W Poradni zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. 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 systematyczna 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 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 uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z nimi.

5. W Poradni prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących, poczucia bezpieczeństwa małoletnich, a w szczególności w obszarach:

- a) relacji między pracownikiem Poradni a małoletnim,
- b) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych (poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu ogólnie obowiązujących zasad, podmiotowe traktowanie).

III STANDARD

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

1. W Poradni znajduje się tablica informacyjna (tablica ogłoszeń), gdzie umieszczone są dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Rodzice mają dostęp do obowiązujących w Poradni „Standardów ochrony małoletnich”, gdzie znajdują się procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Poradnia umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym małoletnich, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

IV STANDARD

Poradnia zapewnia małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji:

1. Poradnia oferuje edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. Upowszechniane są materiały zawierające informacje nt.:

- praw dziecka,
- ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
- profilaktyki przemocy rówieśniczej,
- zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

2. Małoletni mają dostęp do informacji do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

3. W Poradni dostępne są materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).

4. W Poradni wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

V STANDARD

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę. Wskaźniki realizacji:

1. W Poradni określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia.

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 Zespół interwencyjny odpowiedzialny za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

5. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w Poradni (RODO).

VI STANDARD

W Poradni wzmocniane jest poczucie bezpieczeństwa małoletnim w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami.

Wskaźniki realizacji:

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 fizycznej, przemocy psychicznej, przemocy domowej, przemocy seksualnej, cyberprzemocy oraz opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.

5. Pracownicy Poradni realizują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

VII STANDARD

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane. Wskaźniki realizacji:

1. W Poradni prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskiej Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Obiegu dokumentów i zasady ich przechowywania w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.

VIII STANDARD

Poradnia monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.

Wskaźniki realizacji:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz w roku.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich Poradnia pozyskuje informacje o małoletnich oraz ich rodzicach lub opiekunach prawnych.
3. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu wewnętrznego oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor Poradni.

Rozdział 3

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Poradni

3.1. Zasady zatrudniania pracowników w Poradni.

1. Dyrektor Poradni przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) 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 dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - c) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza dopuszczonych do pracy z małoletnimi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest

nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

3. 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.

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

5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa lub gdy dane państwo nie prowadzi takiego rejestru osoba ta składa oświadczenia, o których mowa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

6. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 5, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.

7. Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z:

- 1) Statutem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Rykach,
- 2) Regulaminem pracy,
- 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w Poradni,
- 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- 5) Kodeksem etyki,
- 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

10. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

3.2. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i pracowników Poradni.

Zasady ogólne:

- a) pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Poradni, monitorują sytuację i dobrostan;
- b) pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- c) pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”;
- d) zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników Poradni, praktykantów i wolontariuszy.

Zasady komunikacji z małym, Pracownik Poradni:

1. W komunikacji z małym zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małych oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
4. Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia.
6. Unika wypowiedzi nakazujących i nadmiernej krytyki. Nie wytyka błędów małowemu w sposób, który go rani.
7. Nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania małowego czy jego postępów w nauce w sposób uwłaczający jego godność i poczucie własnej wartości. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec zachowania małowego.
8. Słucha uważnie, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do wieku małowego i danej sytuacji.
9. Nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małowego lub innych osób.

Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny. Pracownik Poradni:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia, nie uogólnia, nie interpretuje, nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
 - b) wysłuchuje, stosuje komunikaty „JA”, upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - c) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - d) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - e) okazuje rozmówcy szacunek,
 - f) mówi wprost – otwarcie udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z małym podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - a) osądzenia, krytykowania, rozkazywania, oskarżania, grożenia,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji rozmowy,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą małowemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości czy zlekceważenia.
4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje.
5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną:
 - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez

małoletniego,

b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,

c) wykazuje empatię wobec małoletnich,

d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania.

6. Metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej.

7. Upominając słownie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.

8. Jeśli zajdzie taka potrzeba przekazuje małoletniemu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny /rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, nakierowany na ocenę zachowania małoletniego, a nie jego osoby.

Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.

1. Kontakty pracowników Poradni z małoletnim nie łamią obowiązującego prawa oraz ustalonych norm i zasad. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dyskryminują ich (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

2. Pracownicy nie wykorzystują wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby itp.).

3. Nie stosują żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich.

4. Nie stosują żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, np. takiej jak:

a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu,

b) stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,

c) wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,

d) nadmierne, wygórowane wymagania,

e) niewłaściwe wypowiedzi i komentarze;

f) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów,

g) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.

5. Pracownicy nie stosują naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:

a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,

b) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów,

c) nie pisze do małoletnich wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,

d) nie wdaje się w prywatne rozmowy małoletnich w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby wyrządzić krzywdę,

6. Nie naruszają nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowują się wobec nich w sposób niestosowny, w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.

7. Przy rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego zapewnia

obecność innej osoby dorosłej.

8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego uczestniczy rodzic/opiekun prawny. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w korzystaniu z toalety.

Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach diagnostycznych i pomocowych.

1. Kontakt nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

3. Kontakt powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników.

4. Pracownicy nie zapraszają małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

5. Pracownicy nie nawiązują kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktują się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi dla pracowników Poradni) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów.

Zasada bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w Poradni. Pracownicy Poradni chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.

2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania w Poradni.

3. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.

4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają, nie krytykują.

7. Małoletni mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

8. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników Poradni o zaistniałych zagrożeniach.

9. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).

10. Małoletni uczestnicy w spotkaniach na terenie Poradni znają obowiązujące procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu

lub bezpieczeństwa innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

11. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Poradni pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

3.3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi

Obowiązkiem prawnym Poradni jest takie wykorzystanie sieci Internetu, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej małoletniego oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Poradni.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Poradni bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Poradni jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Małoletni ma prawo korzystać na terenie Poradni z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
2. Uczniowie przynoszą do Poradni telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Poradnia nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas diagnoz, zajęć, treningów, warsztatów prowadzonych na terenie Poradni.
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla małoletniego, jak i pozostałych osób.
6. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą prowadzącego zajęcia. Wtedy małoletni może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, warsztatów, po uzyskaniu zgody prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

7. Jeśli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.

8. Na terenie Poradni zakazuje się małoletniemu filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

9. Powyższe nie dotyczy wydarzeń odbywających się w Poradni, na rejestrowanie których udzielono zgodę.

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.

3.4. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Poradnia uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.

2. Upublicznianie wizerunku małoletniego 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.

6. Rodzice małoletniego/opiekunowie prawni wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku 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, z godnie 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 r.ż na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

9. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.

10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

11. W przypadku utrwalania wizerunku małoletniego na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.

3.5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W Poradni wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.

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. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (przekazywanie danych osobowych do SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych uczniów).
5. Rodzice /opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor Poradni wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletniego jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety: dyrektora, psychologa, pedagoga, logopedy, innych specjalistów i archiwum).
8. W Poradni wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
9. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.
10. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są Zespołowi Interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 09 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

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 domowej.

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika Poradni o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych.

**Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Poradni,
wymaga zareagowania**

Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a

nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez małoletniego, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

**Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne niż małoletni
nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Poradni,
wymaga zareagowania.**

Zgłaszanie stosowania przemocy domowej przez ucznia

1. Każdy małoletni będący klientem Poradni może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem Poradni, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia.
5. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji dyrektorowi Poradni, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję i pogotowie ratunkowe, o zagrożeniu życia małoletniego.
6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą.

Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania

1. Każdy pracownik Poradni, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu dyrektorowi Poradni, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Dyrektor Poradni jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z Zespołem interwencyjnym zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: Koordynator ochrony małoletnich i osoba zgłaszająca.

Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy domowej.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest

obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego dyrektorowi Poradni.

3. W trakcie rozmowy z dyrektorem Poradni, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.

4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.

5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych dyrektorowi Poradni oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.

6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu Poradni, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.

7. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik sekretariatu zawiadamia dyrektora Poradni o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.

8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.

9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – Załącznik nr 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją Koordynatorowi ochrony małoletnich. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.

10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

Wstępna diagnoza i ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor Poradni powołuje Zespół interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma małoletni z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

2. W skład Zespołu wchodzi: dyrektor Poradni, koordynator oraz pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy oraz psycholog.

3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzającym”.

4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej Załącznikiem nr 3, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – Załącznik nr 4.

5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, dyrektor Poradni wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, kłamstwo) koordynator i psycholog prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji małoletniego.

Procedura „Niebieskiej Karty”

Cel procedury:

Celem jest wskazanie zasad postępowania pracowników i dyrektora Poradni w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

Zakres Procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Poradni.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor Poradni.
3. Dyrektor Poradni udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
4. W Poradni jest Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez Koordynatora d.s. Standardów ochrony małoletnich.
5. Zasadą udzielania pomocy małoletniemu krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z małoletnim.
6. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie Poradni.
7. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat Poradni zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora Poradni.
9. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczonych w dokumentach - załącznik 2.
10. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje sekretariat.
11. Po zakończeniu sprawy, osoba ją prowadząca przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu Poradni.
12. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Kancelaryjnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Dyrektor Poradni lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego – Załącznik nr 3, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.

5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskiej Karty" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego przy OPS w Rykach.
12. Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich, która zawiadamia dyrektora Poradni o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do Zespołu Interdyscyplinarnego przy OPS w Rykach.
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Zadania pracowników Poradni w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego podjąć działania:

- * w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- * w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to dyrektora Poradni, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich” lub wyznaczonemu psychologowi.

Dyrektor Poradni:

1. W porozumieniu z Zespołem interwencyjnym występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich.
3. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową
– odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w

rozpoznawaniu przemocy domowej.

7. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.

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

9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskiej Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.

10. 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.

11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskiej Karty”

Koordinator ds. Standardów ochrony małoletnich

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego:

1. Zbiera informacje o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna małoletni jest krzywdzony, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy.

Dane te pozyskuje od:

- samego dziecka,
- rodziców dziecka,
- innych pracowników Poradni.

2. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.

3. Wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

4. Przeprowadza we współpracy z wyznaczonym psychologiem oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu, dokonuje oceny zagrożenia dziecka przemocą.

5. Współpracuje z dyrektorem Poradni w podejmowaniu interwencji:

- a) informuje dyrektora Poradni o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
- b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.

6. Powołany do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jego pracach.

7. Monitoruje i konsultuje sytuację małoletniego poprzez kontakt z innymi pracownikami Poradni – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z działaniami nad konkretnym przypadkiem.

8. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz małoletniego, w tym m. in. kontakcie z Zespołem Interdyscyplinarnym i podjętych przez ten Zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.

9. Prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dokumentację badań i czynności).

Każdy pracownik pedagogiczny Poradni (psycholog, pedagog, logopeda i inni specjaliści) w sytuacji, gdy podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony:

1. Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia oraz podejmuje działania zgodne z procedurą zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania).
2. Prowadzi wnikliwie obserwację małoletniego w trakcie diagnozy lub na prowadzonych zajęciach.
3. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
4. Współpracuje z Zespołem interwencyjnym ustalając plan pomocy małoletniemu.

Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z dyrektorem Poradni lub Koordynatorem ds. Standardów ochrony małoletnich przekazując mu informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie małoletniego.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób przyprawdzających i odbierających małoletniego.

4.2. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego, podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”.

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:

Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:

- a) poszkodowany małoletni (ofiara),
- b) jego rodzice (opiekunowie),
- c) świadkowie zdarzenia,
- d) pracownicy Poradni.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

Zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

- a) małoletni – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje pracownika Poradni o wystąpieniu takiego zjawiska,
- b) pracownik Poradni oraz Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie oraz niezwłocznie powiadomić dyrektora Poradni, do ich obowiązków należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.
- c) rodzic/ opiekun prawny oraz jeśli zajdzie taka potrzeba policja zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

3. Zabezpieczenie dowodów

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
- 2) Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

4. Rejestrowanie dowodów cyberprzemocy

- 1) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te

tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy),

2) komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować),

3) strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i Print Screen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint),

4) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

5. Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy

W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

6. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

1) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje pomoc psychologiczną lub innych specjalistów w miarę potrzeb.

2) Podczas rozmowy z małoletnim, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać.

3) Małoletni powinien otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (rodzice).

4) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja małoletniego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).

5) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji małoletniego w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu i muszą dostać wsparcie i poradę ze strony pracowników Poradni.

7. Sporządzenie dokumentacji z zajęcia

1) Koordynator d.s. Standardów ochrony małoletnich zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów z poszkodowanym, ewentualnie jeśli to możliwe ze sprawcą, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego pracownika Poradni powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

8. Powiadomienie sądu rodzinnego i policji

1) W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy z Poradnią, a sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji małoletniego.

2) W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor Poradni zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

4.3 Zasady i procedury postępowania w przypadku informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.

Rodzaje zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

1. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze małoletniego. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Identyfikacja sprawcy(-ów)

W identyfikacji sprawców kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim biorą udział na ogół: twórca treści oraz osoby, które udostępniły je.

3. Działania wobec ofiary zdarzenia

Małoletnich – ofiarę lub świadków zdarzenia - począwszy od pierwszego etapu interwencji otacza się opieką psychologiczną.

Rozmowę z małoletnim przeprowadzana jest z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.

Należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ofiary o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia. Działania Poradni w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz osobami udzielającymi wsparcia.

4. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, Poradnia – w porozumieniu z rodzicami małoletniego – niezwłocznie powiadamia policję.

5. Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi

Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

4.4 Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności małoletniego poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku. Podszywanie się pod

inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem.

Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź fotomontażu), szantażowania (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających reputację ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary). Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

W przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku małoletniego dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, pracownicy Poradni powiadamiają rodziców dziecka, którzy to powinni skontaktować się bezpośrednio z policją.

2. Opis okoliczności, zabezpieczenie dowodów

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu oraz adres strony, na której udostępniony został wizerunek ucznia, konwersacja w komunikatorze, SMS).

3. Identyfikacja sprawcy

W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz potwierdzają, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, zabezpiecza się i przekazuje policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać powinna policja.

4. Działania wobec ofiar zdarzenia

Nieletnią ofiarę incydentu należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – opieką psychologiczną. Poradnia powinna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

5. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

Gdy naruszenie prywatności czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice małoletniego powinni o tym powiadomić policję.

6. Współpraca z placówkami specjalistycznymi

W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować małoletniego, za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

4.5 Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywanie przez dziecko niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwodzenie, zagrożenie pedofilią,

Zagrożenie obejmuje kontakt osoby dorosłej z małoletnią w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia małoletniego do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

W przypadku, gdy otrzymano zgłoszenie o nawiązywaniu przez dziecko niebezpiecznych kontaktów w Internecie pracownicy Poradni powiadamiają rodziców dziecka i zawiadamiają policję.

2. Opis okoliczności, zabezpieczenie dowodów, identyfikacja sprawcy

Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwodzenia (zapisy rozmów w komunikatorach czy na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m. in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości Poradni.

3. Działania wobec ofiar zdarzenia

W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, należy przede wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa. Podobnego wsparcia należy udzielić w przypadku zaobserwowania zachowań uczniów zagrażających ich zdrowiu i życiu (samookaleczenia, zażywanie substancji psychoaktywnych), zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie. O możliwym związku takich zachowań uczniów z inspiracją płynącą z Internetu należy powiadomić rodziców.

Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej), w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie. Małoletniemu należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej. Wszelkie działania Poradni wobec małoletniego powinny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

4. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi, placówkami specjalistycznymi

W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwodzenia małoletniego do lat 15 – obowiązkiem Poradni jest powiadomienie policji lub sądu rodzinnego. W porozumieniu z rodzicami/ opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej/opieki psychologicznej.

Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich.

Seksting to przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub z wykorzystaniem różnych aplikacji i komunikatorów albo publikowanie np. na portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć lub filmów, o kontekście seksualnym, erotycznym.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

W przypadku, gdy otrzymano zgłoszenie o sekstingu dotyczącym małoletniego pracownicy Poradni powiadamiają rodziców dziecka i zawiadamiają policję.

2. Opis okoliczności, zabezpieczenie dowodów, identyfikacja sprawcy.

Identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów – przesyłanych zdjęć czy zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcia. W niektórych przypadkach seksting może nosić znamiona przestępstwa związanego z produkcją oraz rozpowszechnianiem materiałów pornograficznych z udziałem osoby małoletniej (poniżej 18. r.ż.) – art. 202 § 3 i 4 kk, dlatego skrupulatność i wiarygodność dokumentacji ma

duże znaczenie. Należy przy tym przestrzegać zasad dyskrecji, szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary. Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m. in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości Poradni.

3. Działania wobec ofiar zdarzenia

W razie upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym pierwszą reakcją oprócz dokumentacji dowodów, jest otoczenie opieką psychologiczną ofiary. Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana z uwzględnieniem komfortu psychicznego małoletniego – ofiary sekstingu, z jego poszanowaniem.

4. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) dyrektor Poradni powiadamia o tym zdarzeniu policję lub sąd rodzinny.

5. Współpraca ze służbami społecznymi, placówkami specjalistycznymi

Kontakt ofiar z placówkami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach. O skierowaniu do nich decyzję powinien podjąć psycholog wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ofiary.

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Porani

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

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor Poradni	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem.	Luty 2024
	2. Opublikowanie dokumentu na stronie Poradni	Luty 2024
	3. Wyznaczenie Koordynatora wdrażania zasad nieokreślonych w dokumencie.	Luty 2024
	4. Przydział zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołowi interwencyjnemu.	Luty 2024
	5. Powołanie Zespołu interwencyjnego do rozpoznawania krzywdzenia małoletnich – oddzielnie dla każdego przypadku.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor	6. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracowników Poradni: omówienie treści dokumentu, zasad wspierania i ochrony	Luty 2024

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rykach

Poradni,	małoletnich, standardów obowiązujących w Poradni w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.	
Inspektor Ochrony Danych Osobowych	7. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sprawach.	Na bieżąco
	8. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpoznaniem przypadków krzywdzenia małoletnich.	Luty 2024
Zatrudniani pracownicy	9. Przypomnienie pracownikom Poradni zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityki bezpieczeństwa.	Luty 2024
	10. Poinformowanie każdego nowo zatrudnionego pracownika o konieczności zapoznania się z następującymi dokumentami: <ul style="list-style-type: none"> • Standardy ochrony małoletnich, • Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, • Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż., • Regulamin pracy, • Statut Poradni, • Kodeks etyki. 	Przed nawiązaniem stosunku pracy
Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich	1. Przekazuje informacje o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich”, ich treści oraz zasad ochrony małoletnich w Poradni.	Na bieżąco
	2. Kontroluje jakość dostępnych dokumentów w Poradni w zakresie „Standardów ochrony małoletnich”	Na bieżąco
	3. Koordynuje działania w ramach pomocy krzywdzonemu małoletniemu, nadzoruje rejestr prowadzonych spraw.	Na bieżąco
	4. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Niebieskiej Karty (A i B)	Na bieżąco
	5. Weryfikacja „Standardów ochrony małoletnich”	Raz w roku
Sekretarka	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich	Na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzeniu lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi ds. wdrożenia standardów.	Na bieżąco
	3. Archiwizowanie dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia małoletnich.	Na bieżąco
Wyznaczony psycholog lub pedagog	1. Umieszczanie informacji na stronie internetowej Poradni informacji na temat: <ul style="list-style-type: none"> • praw dziecka, • ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, • zagrożenia bezpieczeństwa w Internecie. 	Na bieżąco

	2. Działania profilaktyczne wobec rodziców w zakresie wychowania bez przemocy	Na bieżąco
Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Pracownicy Poradni	1. Zapoznanie się i przestrzeganie postanowień „Standardów ochrony małoletnich”	Luty 2024 oraz na bieżąco
	2. W miarę możliwości, w trakcie prowadzenia zajęć, warsztatów zapoznanie małoletnich z treścią dokumentu np. w formie informacji o prawach dziecka.	Na bieżąco
	3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	Na bieżąco
	4. Doskonalenie zawodowe z zakresu przemocy, jej skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.	Według harmonogramu szkoleń
	5. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie małoletnim i ich rodzicom/prawnym opiekunom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w Poradni.	Na bieżąco

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Poradni do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor Poradni. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, 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. Zakres szkoleń ustalony jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Poradni:

1. Dyrektor Poradni – dr Mirosława Braśławska – Haque
2. Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich – mgr Kamila Karpińska
3. Wyznaczony przez dyrektora Poradni psycholog lub pedagog

5.2. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich.

Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie Koordynatora ds. Standardów ochrony małoletnich lub dyrektora Poradni i jest należycie chroniona przed dostępem osób

nieuprawnionych. W teczce umieszcza się:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – Załącznik nr 1.
2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy - Załącznik nr 3 lub 4
4. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora Poradni.
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” - Załącznik nr 5.
7. Kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty ” - Załącznik nr 6.
8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
9. Korespondencję pomiędzy np. sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
10. Plan wspierania dziecka krzywdzonego.
11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, informacje wychowawcy i nauczycieli uczących małoletniego.
12. Ocena efektywności wsparcia.
13. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

5.3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje Zespół powołany przez dyrektora Poradni. W jego skład wchodzi: koordynator d. s. Standardów ochrony małoletnich, psycholog, pedagog.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

- Imię i nazwisko małoletniego,
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia,
- Powód, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- Cel wsparcia małoletniego,
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych Poradni oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
- Zakres współdziałania Poradni z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego, zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu,
- Formy i metody wsparcia małoletniego,
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.

Przeprowadzenie diagnozy sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów, wyniki obserwacji (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, psychologa/pedagoga/logopedę, innych pracowników Poradni;
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego–

ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) zapewnienie systematycznego wsparcia małoletniemu, udzielenie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologicznej, terapeutycznej,
- b) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniemu wzmocnienie 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. psychicznego, prawnego);
- f) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym.

Identyfikacja zasobów wewnętrznych Poradni oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego - ofiary krzywdzenia, np.:

- a) zasoby wewnętrzne Poradni: dyrektor, zespół psychologów/ pedagogów, zespół interwencyjny, rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Ustalenie zakresu współdziałania Poradni z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletnich.

Pracownicy Poradni działają na rzecz wsparcia małoletniego zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnym małoletniego.

Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego małoletniemu – ustalenia form, zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia.

- a) Zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych małoletniego – ofiary krzywdzenia;
- b) Wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez małoletniego skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia w okresie ich monitorowania.

Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- * Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 1 razy w roku szkolnym; sposób - wyniki obserwacji prowadzonej przez specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka w czasie oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z małoletnim; efekty wsparcia udzielanego małoletniemu przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
- * Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb małoletniego – ofiary krzywdzenia.

5.4 Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

W Poradni opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”;

- wersja „pełna”, inaczej kompletna,
- wersja „skrócona”, przeznaczona dla małoletnich.

Wersja „pełna” jest dostępna w sekretariacie Poradni i u dyrektora Poradni w formie wydruku. Wgląd w wersję „pełna” mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne

podmioty uprawnione do kontroli.

Wersja „zupełna” i „skrótowa” jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie internetowej.

5.5. Zasady aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”.

Dyrektor dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.

W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w Poradni prowadzona jest jego ewaluacja po roku funkcjonowania.

Ewaluację przeprowadza Koordynator d. s. Standardów ochrony małoletnich z użyciem teczek:

- dokonuje analizy dokumentu
- wywiadów z rodzicami i pracownikami Poradni
- sondażu z użyciem ankiety anonimowej,
- dyskusji grupowej w zespołach psychologów/pedagogów.

Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich przedstawia Radzie Pedagogicznej działającej w Poradni.

Załączniki do procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia małoletniego – Załącznik nr 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletniego – Załącznik nr 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletniego – Załącznik nr 3
4. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania małoletniego – Załącznik nr 4
5. Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – Załącznik nr 5
6. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” – Załącznik nr 6
7. Ankieta – monitoring standardów – Załącznik nr 7.

Załącznik nr 1
do „Standardów ochrony małoletnich”

Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia małoletniego

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO**

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia;		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednia, listownie, drogą listowną (<i>niepotrzebne skreślić</i>)	
Fakty wskazujące na stosowanie przemocy podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

Załącznik nr 2
do „Standardów ochrony małoletnich”

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia ucznia oraz przetwarzanych danych osobowych

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU 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 Rykach;
- 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 szkole;
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 dyrektorowi Poradni.

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.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis pracownika

Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego

LISTA A

INFORMACJE OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
- A.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.
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
- A.4. 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.
- A.5. Uczeń ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).
- A.6. Uczeń mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
- A.7. Uczeń mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

OBSERWACJA PRACOWNIKA PORADNI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie Poradni lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.

OBSERWACJA PRACOWNIKA PORADNI DOTYCZĄCA MAŁOLETNIEGO:

- A.10. Uczeń 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.
- A.11. Uczeń ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy

emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA PORADNI DOTYCZĄCA MAŁOLETNIEGO:

B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.

B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w Poradni, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.

B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne ucznia, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.

B.4. 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.

B.5. Małoletni często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych szkoły.

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka

B.7. Rodzice nie współpracują ze szkołą przy udzielaniu wsparcia dziecku.

B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej.

B.9. Na terenie Poradni rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.

B.10. Rodzeństwo z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA PORADNI LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z MAŁOLETNIM I RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI

C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.

C.2. Wcześniejse podejrzenie dotyczące przemocy wobec ucznia lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.

C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.

C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem

C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.

C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.

C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.



C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.

C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

Załącznik nr 4

do „Standardów ochrony małoletnich”

Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

L. p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	Tak	Nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/ twarzy lub wrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań /siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, załamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowanie		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne		

Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie.

Załącznik nr 5

do „Standardów ochrony małoletnich”

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym jest zatrudniona
osoba wypełniająca formularz „Niebieska Karta - A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W zawiązku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/ OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾			

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rykach

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę!

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/ OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 1 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu / nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu / nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu X):

Osoby / formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾						

<i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek</i>						
<i>niezaspokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszanie, poniżanie 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 (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów 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 (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNOSIŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

tak (kiedy? gdzie? nie nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rykach

ustawno – wypełnij tabelę

nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieska Karta”(np. Członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ
(zaznacz w odpowiednim miejscu X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji (Dz. U z 2023 r. poz. 171, z późn zm)	
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Z 2022r. Poz. 1375 z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscu pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu X):

Działanie	Osoba 1	Osoba 2	Osoba 3

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rykach

	doznająca przemocy	doznająca przemocy	doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalnej			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta - B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ
(zaznacz w odpowiednim miejscu X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
*imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej
formularz „Niebieska Karta - A”*

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

- 1) wpisać właściwe
- 2) numer PESEL wpisuje się, o ile osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
- 3) podkreślić rodzaje zachowań

Załącznik nr 6

do „Standardów ochrony małoletnich”

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskiej Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskiej 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) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), 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 małżonek 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 sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rosyłanie 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 sprzętów 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.

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!

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Rykach, tel. 81/8652640, mail. ppprzyki@op.pl

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Dęblinie, tel. 81/8830581, mail. ppp@deblin.pl

■ **Ośrodek Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży w Dęblinie**

Świadczenie jest bezpłatne, w ramach NFZ. Nie potrzebne jest skierowanie od lekarza.

Świadczenia udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 20.00.

Kontakt telefoniczny: 81 475 47 26, 796 447 902, **e-mail:** kontakt@spzozdeblin.pl

■ **Ośrodki pomocy społecznej (OPS w Rykach tel. 81/ 865-71-70) – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.**

■ **Powiatowe centra pomocy rodzinie (PCPP w Rykach tel. 81/ 865-47-06) – 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 (Lublin 81/534-86-61) -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 (Lublin 81/ 466-55-46) – 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 Prześstępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.

■ **Sądy opiekuńcze (Sąd Rejonowy w Rykach, III Wydział Rodzinny i Nieletnich tel. 81/**

865-39-80, 81/ 865-60-51) – 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 i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Rykach**

znajduje się Starostwie Powiatowym w Rykach ul. Wyczółkowskiego 10A, 08-500 Ryki, pok. 100 w godzinach pracy Starostwa Powiatowego (poniedziałek-piątek godz. 7:30 – 15:30):

- tel. 795 180 292,
- e-mail: poradyprawne@ryki.powiat.pl

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. 18.00–22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00–22.00 w języku rosyjskim.

Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00–21.00) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00).

Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info.

Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: 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 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).

Załącznik nr 7
do „Standardów ochrony małoletnich”

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PORADNI

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

UWAGI

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