

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2024 Dyrektora
Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej
w Drawsku Pomorskim z dnia 08.04.2024r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Drawsku Pomorskim

(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 19.04. 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1

Informacje ogólne.....3

Słownik pojęć.....3

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich w Poradni5

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Poradni.....8

3.1. Zasady zatrudniania pracowników w Poradni8

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 cyberprzemocy21

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 Poradni26

5.1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”
.....26

5.2. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji	28
5.3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia	29
5.4. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”	30
5.5. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”	31
Załączniki.....	32

- **Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia małoletniego - załącznik 1**
- **Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletnich - załącznik 2**
- **Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletnich - załącznik 3**
- **Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego - załącznik 4**
- **Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania małoletniego - załącznik 5**
- **Wzór formularza „Niebieskiej Karty - A” - załącznik 6**
- **Wzór formularza „Niebieskiej Karty - B” - załącznik 7**
- **Monitoring standardów – ankieta dla pracowników Poradni - załącznik 8**

Rozdział 1

INFORMACJE OGÓLNE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i 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. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Drawsku Pomorskim 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,
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
5. małoletni 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 bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

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 przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

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

SŁOWNIK POJEĆ

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

1. **Poradni** - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Drawsku Pomorskim;
2. **małoletnim** (*dziecku, uczniu, wychowanku*) - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
3. **pracowniku/personelu Poradni**- należy przez to rozumieć każdego pracownika Poradni, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów odbywających praktyki studenckie lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
4. **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Drawsku Pomorskim Panią Wioletę Kubik;
5. **rodzicu** - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
6. **opiekunie prawnym małoletniego** - należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
7. **„osobie najbliższej małoletniemu”** - należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku - osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
8. **przemocy fizycznej** - należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
9. **przemocy seksualnej** - należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
10. **przemocy psychicznej** - należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
11. **zaniechaniu** - należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
12. **przemocy domowej** - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych

osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

13. *osobie stosującej przemoc domową* - należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
14. *świadku przemocy domowej* - należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
15. Pod pojęciem *cyberprzemocy* – należy rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
16. *Dane osobowe* dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
17. *Koordynator ochrony małoletnich* - to wyznaczony przez dyrektora Poradni pracownik, sprawujący nadzór i koordynujący realizację Standardów ochrony małoletnich.
18. *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.poradnia.drawsko.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 standardu:

1. W Poradni zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw 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, poczucie 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 standardu:

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 standardu:

1. Poradnia oferuje edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. Upowszechniane są materiały zawierające informacje nt.:
 - a. praw dziecka,
 - b. ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - c. profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - d. 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 (broшуry, 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 standardu:

1. W Poradni określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia.
2. Postępowanie w przypadku 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 osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
5. W Poradni wskazano osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobie przyjmującej zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Poradni.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującej w poradni (RODO).

VI STANDARD

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

Wskaźniki realizacji standardu:

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

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.
5. Zasady przechowywania ujawnionych/ zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.

VIII STANDARD

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich Poradnia pozyskuje opinie 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 MAŁOLETNIICH 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 utrzuwa 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:

a) Statutem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Drawsku Pomorskim,

b) Regulaminem pracy,

c) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w Poradni,

d) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,

e) Kodeksem etyki,

e) 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 ich 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 małoletnim.

Pracownik Poradni:

1. W komunikacji z małoletnimi 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 małoletnich 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 małoletniemu w sposób, który go rani.
7. Nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania małoletniego czy jego postępów w nauce w sposób uwłaczający jego godność i poczucie własnej wartości. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec zachowania małoletniego.
8. Słucha uważnie, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
9. Nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego 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 małoletnim podczas rozwiązywania konfliktów unika:
 - a) osądzania, 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 małoletniemu 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 jakiejkolwiek 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 poczyną 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 niejawnym 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 odmiennost.

4. 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.

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

Niedozwolone zachowania małoletnich w Poradni

I. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:

1. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;

- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

2. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
- bezpośrednie obrażanie;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie; groźby;
- obraźliwe SMSy i MMSy;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;

3. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- wulgarne gesty;
- niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby;
- straszenie;
- szantażowanie.

II. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Poradni, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie Poradni.

III. Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego opuszczanie sali gdzie odbywają się zajęcia. Wyjście bez zezwolenia poza teren Poradni.

IV. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Poradni. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

V. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.

VI. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.

VII. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.

VIII. Przywłaszczenie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności poradni. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.

IX. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.

X. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

XI. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

XII. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.

XIII. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.

XIV. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

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.

Informacje ogólne:

1. 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.

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

3. 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.

3. 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.

4. Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne niż małoletni nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Poradni, ale 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 lub koordynator ds. Przemocy w Poradni wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. **Kartę zgłoszenia – załącznik 1**. Na karcie podpisują się: Dyrektor Poradni lub 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 lub koordynatorowi.
3. W trakcie rozmowy z dyrektorem Poradni lub koordynatorem, 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 ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor Poradni powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi on i koordynator ochrony małoletnich lub inne wyznaczone przez niego osoby, do wstępnej oceny sytuacji małoletniego w celu określenia: kto jest domniemanym 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 inni specjaliści wyznaczeni przez dyrektora placówki.

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

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) zalecane jest, aby dyrektor poradni wyznaczył osobę obserwacji sytuacji małoletniego w dostępnych dla pracownika formach, i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonuje oceny tejże sytuacji.

Procedura „Niebieskiej Karty”

Cel procedury:

Celem niniejszej procedury 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 umieszczanych 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 podejrzanego 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 podejrzanego 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 MOPS w Drawsku Pomorskim.

12. Osoba upoważniona do przekazania formularza jest Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich, która zawiadamia dyrektora Poradni o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do Zespołu Interdyscyplinarnego przy MOPS.

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:

- a. w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- b. w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to do dyrektora Poradni, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich” lub innemu, wyznaczonemu przez dyrektora Poradni pracownikowi.

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 przez dyrektora placówki osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu wstępną diagnozę i wraz z nimi 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

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 podejrzenie lub zaistnienie 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,
- c) rodzic/ opiekun prawny oraz jeśli zajdzie taka potrzeba policja zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

3. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

- a) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje pomoc psychologiczną lub innych specjalistów w miarę potrzeb.
- b) 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.
- c) 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).
- d) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja małoletniego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
- e) 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.

4. 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).

Działania wobec ofiary zdarzenia

1. Małoletnich – ofiarę lub świadków zdarzenia - począwszy od pierwszego etapu interwencji otacza się opieką psychologiczną.
2. 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.
3. 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.

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.

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.

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.

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.

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.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH W PORANI

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

Dyrektor Poradni

1. W porozumieniu z koordynatorem oraz wyznaczonym psychologiem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego 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 „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej.
10. Zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz 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 „Niebieskie Karty”.

Koordynator d.s. Standardów ochrony małoletnich

4. Zbiera informacje o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemoc 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 - np. uzależnieniu od alkoholu rodziców. Dane te pozyskuje od:

- samego dziecka,
 - rodziców dziecka,
 - innych pracowników Poradni.
4. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
 5. Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
 6. Przeprowadza we współpracy z wyznaczonym psychologiem oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu, ocenę zagrożenia przemocą.
 7. Współpracuje z dyrektorem Poradni w podejmowaniu interwencji:
 - a) informuje dyrektora Poradni o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
 - b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
 4. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
 5. Monitoruje i konsultuje sytuację małoletniego poprzez kontakt z innymi pracownikami poradni - dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
 6. 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.
 7. Prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej (dokumentację badań i czynności).

Każdy pracownik pedagogiczny Poradni – psycholog, pedagog, logopeda:

1. Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele - organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie małoletniego badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) - odprowadza małoletniego do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Kontaktuje się z wyznaczonym do tego celu psychologiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy - załącznik 1.
4. Prowadzi wnikliwe obserwacje małoletniego w trakcie diagnozy lub na prowadzonych zajęciach.
5. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji dziecka.
6. Współpracuje z wyznaczonym do tego celu psychologiem ustalając plan pomocy małoletniemu.
7. Systematycznie monitoruje sytuację małoletniego obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji dziecka.
8. Udziela małoletniemu wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pracownicy obsługi i administracji

1. Kontaktują się z psychologiem lub pedagogiem prowadzącym dziecko, przekazując im 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 dziecka.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób przyprowadzających i odbierających dziecko.

5.2. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi pracownik wyznaczony przez dyrektora Poradni. Ten przekazuje ją koordynatorowi d.s. Standardów ochrony małoletnich. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie Koordynatora 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 – jeśli dziecko pozostanie pod opieką Poradni.
 11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, informacje wychowawcy i nauczycieli uczących małoletniego, jeśli dziecko pozostanie pod opieką Poradni.
 12. Ocena efektywności wsparcia, – jeśli dziecko pozostanie pod opieką Poradni.
 13. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.
- 5.3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia, – jeśli dziecko pozostanie pod opieką poradni.

Jeśli dziecko pozostanie pod opieką Poradni należy sporządzić **Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia**. Plan ten opracowuje Zespół powołany przez dyrektora Poradni, który wyznacza jego skład osobowy.

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.

5.3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

Przeprowadzenie diagnozy sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia, jeśli dziecko pozostanie pod opieką Poradni:

- 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.

1. Pracownicy Poradni działają na rzecz wsparcia małoletniego zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnym małoletniego.
2. 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 w placówce, jeśli dziecko było pod opieką Poradni:

Raz w roku szkolnym dokonuje się ewaluacji udzielonego wsparcia poprzez 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.

5.3. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

1. W Poradni opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”;
 - wersja „pełna”, inaczej kompletna,
 - wersja „skrótowa”, przeznaczona dla małoletnich.
2. Wersja „pełna” jest dostępna w sekretariacie Poradni i u dyrektora Poradni w formie wydruku. Wgląd w wersję „pełną” mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
3. Wersja „pełna” i „skrótowa” jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie internetowej.

5.5. Zasady aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”.

1. 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.
2. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w Poradni prowadzona jest jego ewaluacja po dwóch latach funkcjonowania.
3. 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.
4. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich przedstawia Radzie Pedagogicznej działającej w Poradni.

