

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr
Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Łomży
z dnia 11.06.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Łomży**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Łomży

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz.1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. 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 dnia 11.06.2024 r.

Spis treści

Rozdział 1	5
Informacje ogólne	
1. Wprowadzenie	
2. Słowniczek pojęć	
Rozdział 2	6
Standardy ochrony małoletnich	
Rozdział 3	10
Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w poradni	
3.1 Zasady zatrudniania pracowników poradni oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi	
3.2 Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu poradni	
3.3 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w poradni, a w szczególności działania niedozwolone	
3.4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi	
3.5 Zasady ochrony wizerunku małoletniego	
3.6 Zasady ochrony danych osobowych małoletnich	
Rozdział 4	19
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	
Definicja przemocy domowej, rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka	
Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego	
Zgłaszanie stosowania przemocy domowej przez małoletniego	
Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania przez pracownika poradni	
Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz	
Wstępna diagnoza i ocena sytuacji osoby pokrzywdzonej	
Zalecenia do prowadzenia rozmowy z małoletnim doznającym przemocy	
Zadania pracowników poradni w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej	
4.2 Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego	
Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”, w przypadku informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych oraz nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie (uwodzenie, zagrożenie pedofilią), seksting	

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

Rozdział 5 25
Organizacja procesu ochrony małoletnich

- 5.1 Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”
- 5.2 Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności
- 5.3 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia
- 5.4 Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji
- 5.5 Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”
- 5.6 Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”
- 5.7 Załączniki do obowiązującej procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
 - a) Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia małoletniego – załącznik 1
 - b) Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletnich – załącznik 2
 - c) Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletnich – załącznik 3
 - d) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia przemocy wobec małoletniego – załącznik 4
 - e) Plan wsparcia małoletniego – załącznik 5
 - f) Informacja dla osób doznających przemocy – załącznik 6
 - g) Monitoring standardów – ankieta - załącznik 7
 - h) Oświadczenie pracownika - załącznik 8

Rozdział 1

Informacje ogólne

WPROWADZENIE

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Łomży nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,
- podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

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.

1. SŁOWNICZEK POJĘĆ

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

- 1) **poradni** – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Łomży.
- 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 nr 2 w Łomży;
- 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 ustawy 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 wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy 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.

Rozdział 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standard I

Pracownicy poradni, małoletni, ich rodzice oraz opiekunowie prawni znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel poradni.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w poradni.
4. Dokument udostępniono w widocznym miejscu w budynku poradni (informacja na tablicy ogłoszeń, dokument do wglądu w sekretariacie).
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz informacyjnej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników poradni.
7. Informacje istotne dla małoletnich umieszczone są na tablicy informacyjnej w poczekalni poradni.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W poradni zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, 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 na bieżąco edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich,
 - f) procedur obowiązujących w poradni oraz procedury „Niebieskie Karty” (we współpracy z policją),
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnim, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z nim.

5. W poradni prowadzi się na bieżąco obserwację w zakresie diagnozy czynników ryzyka / 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).

Standard III

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W poradni znajduje się tablica informacyjna (tablica ogłoszeń) dla rodziców, 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” (strona internetowa poradni, wersja papierowa dostępna w sekretariacie poradni), gdzie znajdują się procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Poradnia umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym małoletnich, poprzez konsultacje indywidualne, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Poradnia oferuje edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
Upowszechniane są materiały (w różnych formach) zawierające:
 - informacje na temat praw dziecka/praw człowieka,
 - informacje na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - informacje z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - informacje na temat 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 wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V

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

Wskaźniki realizacji standardu:

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

Standard VI

W poradni wzmocnione 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 i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach: przemocy domowej oraz cyberprzemocy.
4. Dyrektor poradni przekazuje informację do szkoły/przedszkola gdzie małoletni uczęszcza, o podejrzeniu że jest on/ona ofiarą krzywdzenia.

Standard VII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W poradni sporządzane są notatki ze spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich i umieszczane w teczkę klienta.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich składa oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązana jest do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

Standard VIII

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
3. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor poradni.

Rozdział 3

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZIENIEM OBOWIĄZUJĄCE W PORADNI

3.1 Zasady zatrudniania pracowników w poradni oraz dopuszczania innych osób do kontaktu nad małoletnimi

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, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – 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 poradni 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, z 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.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.
9. Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - Statutem poradni,
 - Regulaminem pracy,
 - Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w poradni,
 - Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych
10. Potwierdzenie zapoznania się z 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 personelu poradni

Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w poradni, monitorują ich sytuację i dobrostan.
2. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

Zasady komunikacji z małoletnim

- **Komunikacja budująca dobre relacje**

Personel:

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
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. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów w sposób, który rani.
6. Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
7. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania małoletniego, tj. krytykuje w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
8. Nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
9. Mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

- **Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny**

Personel:

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 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 poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.

3. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje.
4. 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, którzy łamią ustalony porządek, wykazuje empatię wobec małoletnich,
 - c) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania.
5. Metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).

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

1. Kontakty personelu z małoletnim nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Personel nie stosuje 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) agresywne wypowiedzi i komentarze.
5. Personel nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi i zachowań w stosunku do małoletniego o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletnich.
7. Nie zmusza małoletnich do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnim.
9. Upewnia/informuje, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
11. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
12. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego zapewnia obecność innej osoby dorosłej.

13. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego uczestniczy rodzic/opiekun prawny, przez co personel unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. 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. Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie nawiązuje kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), tylko i wyłącznie z rodzicem /opiekunem prawnym małoletniego.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi dla personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/ opiekunów.

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

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy pedagogiczni i personel poradni chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
3. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
4. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.
5. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników poradni o zaistniałych zagrożeniach.
6. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej..

7. Małoletni uczestniczący w spotkaniach na terenie poradni znają obowiązujące procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
8. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w poradni pomoc.

Niedozwolone zachowania małoletnich w poradni

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:
 - a) 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;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - ✓ obelgi, wyzwiska;
 - ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
 - ✓ bezpośrednie obrażanie;
 - ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie; groźby;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - ✓ poniżanie;
 - ✓ wulgarne gesty;
 - ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby;
 - ✓ straszenie;
 - ✓ szantażowanie
2. 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.
3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w poradni. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
4. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
5. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
6. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
7. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
8. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

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

Obowiązkiem prawnym poradni jest takie wykorzystanie sieci, 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 małoletniego.

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.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie poradni jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe.
5. W poradni wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
6. Do jego obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci Internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, co najmniej raz w miesiącu, odpowiedniego oprogramowania;
 - b) sprawdzanie, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.
7. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z komputera na terenie poradni. Pracownicy zachowuje login i hasło w tajemnicy.
8. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Małoletni ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie poradni za zgodą opiekuna prawnego podczas oczekiwania na badanie lub w przerwie między badaniami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, słuchawki, itp.
4. Małoletni przynoszą do poradni telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
5. Poradnia nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież sprzętu przynieszonego przez małoletnich.
6. Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem diagnozy. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla małoletniego, jak i pozostałych osób.
7. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą prowadzącego zajęcia. Małoletni może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń

elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć terapeutycznych, po uzyskaniu zgody prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

8. Jeśli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS) 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.
9. Na terenie poradni zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
10. Powyższe nie dotyczy wydarzeń odbywających się w poradni, na rejestrację których udzielono zgody.
11. 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.

Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie poradni.

W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie poradni, pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów małoletniego i wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

3.5 Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Poradnia uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. 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 – wyraźne i niedorozumiane. Zgody są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice małoletniego/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia 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, zgodnie z art. 5 RODO.

8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub 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 jego opiekuna.
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.

3.6 Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W poradni wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych osobowych.
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 2018r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych 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 małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety psychologa, pedagoga, logopedy).
8. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

Rozdział 4

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

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

Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej.

Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka

- **przemoc fizyczna** – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- **przemoc psychiczna** – to powtarzający się wzorec 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.
- **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, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować:

- Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych.
- Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych.
- 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.

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

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

Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje pracownika poradni o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla małoletniego bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika poradni, wymaga zareagowania!

Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków 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.

Zgłaszanie stosowania przemocy domowej przez małoletniego

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, 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 zapobieganie 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 przemocy domowej lub jej stosowania przez pracownika poradni

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/koordynatorowi, 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 osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – **załącznik 1**.

Na karcie podpisują się: dyrektor poradni 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 bezpośrednio 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 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.
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 1**, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi ds. standardów 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. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej

- Celem rozmowy z małoletnim jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy. Nie wolno jednak zapomnieć, że celem spotkania jest również – a może przede wszystkim - udzielenie małoletniemu wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy powinien oczywiście uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy sam ujawnił doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób

trzecich czy zaobserwowane u małoletniego symptomy fizyczne i/lub behawioralne. Pracownik poradni, do którego zwrócił się małoletni musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać. Nieodzwonne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania.

1. Z rozmów sporządzana jest notatka, a informacja o podejrzeniu krzywdzenia przekazywana jest do szkoły, do której klient poradni uczęszcza.

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 dyrektorowi poradni, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich” lub wyznaczonemu pracownikowi.

Zadania i obowiązki pracowników poradni

Dyrektor poradni:

1. W porozumieniu z koordynatorem lub innym pracownikiem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, policji, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem,
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich.
3. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
4. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
5. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
6. Współpracuje z placówką do której małoletni uczęszcza oraz instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
7. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedury obowiązujące w poradni, dotyczące małoletnich doznających krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej.
8. 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.

Koordynator d.s. 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 – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców. Dane te pozyskuje od:

- samego dziecka,
 - rodziców dziecka,
 - innych pracowników poradni.
2. Wszczytna obowiązującą procedurę, przeprowadza ocenę zagrożenia przemocą.
 3. Współpracuje z dyrektorem poradni w podejmowaniu interwencji:
 - a) informuje dyrektora poradni o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie.
 4. Monitoruje i konsultuje sytuację małoletniego poprzez kontakt z innymi pracownikami poradni – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłażanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
 5. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz małoletniego.
 6. Prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dokumentację badań i czynności).

Każdy pracownik pedagogiczny poradni (psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy) w sytuacji, gdy podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony:

1. Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (wzywając karetkę pogotowia i informując policję).
2. Kontaktuje się z dyrektorem poradni/koordynatorem przekazując informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1, prowadzi obserwacje zachowania małoletniego.
4. Udziela małoletniemu wsparcia.

Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z dyrektorem poradni/koordynatorem przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują fakty w formie notatki służbowej i przekazują ją 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.

1.2 Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego:

Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”, w przypadku informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych oraz nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie (uwodzenie, zagrożenie pedofilią), seksting

Opis procedury reagowania poradni na w/w zdarzenia

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą:

1. Zagrożenie cyberprzemocą.
2. Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych.
3. Zagrożenie nawiązywania niebezpiecznych kontaktów w Internecie (uwodzenie, zagrożenie pedofilią).
4. 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.

Ujawnienie w/w zagrożeń wymaga podjęcia w poradni konkretnych działań interwencyjnych.

1. Ujawnienie przypadku zdarzenia:

- 1) Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu zdarzenia mogą być:
 - a) poszkodowany małoletni (ofiara),
 - b) jego rodzice (opiekunowie),
 - c) świadkowie zdarzenia,
 - d) pracownicy poradni.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

- 1) Zgłaszanie w/w zdarzeń odbywa się według następującej zasady:
 - a) małoletni – ofiara lub świadek zdarzenia informuje pracownika poradni o wystąpieniu takiego zjawiska,
 - b) pracownik poradni powinien dokonać analizy zdarzenia. Do jego obowiązków należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i jeśli to możliwe sprawcami incydentu i zaplanowanie dalszego postępowania.
 - c) Dyrektor poradni/koordynator informuje rodzica o konieczności zgłoszenia zdarzenia na policję (przez rodzica lub koordynatora/dyrektora poradni).

Ważne, aby nie konfrontować sprawcy z ofiarą!

3. Działania wobec ofiary zdarzenia

- 1) Ofiara zdarzenia otrzymuje w poradni zasadną pomoc psychologiczną.
- 2) Podczas rozmowy z małoletnim, który jest ofiarą zdarzenia, 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. Rozmowa z małoletnim przeprowadzana jest z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę.
- 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 też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).

- 4) W przypadkach ewidentnych znamion naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwodzenia małoletniego do lat 15 – obowiązkiem poradni jest powiadomienie policji lub sądu rodzinnego.
- 5) 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.

4. Sporządzenie dokumentacji z zajścia

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 powinien on również ją podpisać.

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

Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności małoletniego poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie jego 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.

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, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z policją (zgodnie z Kodeksem karnym ściganie następuje wówczas na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy jest uzyskanie dowodów potwierdzających, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.
- Małoletniego należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi opieką psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 5

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

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

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor poradni	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie	Do 11 czerwca 2024

	zarządzeniem.	
	2. Opublikowanie dokumentu w sekretariacie z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych.	czerwiec2024
	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania zasad określonych w dokumencie.	Czerwiec 2024
	4. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracowników poradni: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w poradni w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.	Czerwiec 2024
	5. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.	Wg potrzeb
Koordynator d.s. Standardów ochrony małoletnich	1. Przekazuje informacje o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich”, ich treści oraz zasadach 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.	Na bieżąco
	4. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji.	Na bieżąco
	5. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu „Standardów ochrony małoletnich”.	Raz na dwa lata
Sekretarz poradni / specjalista ds. kadr	1. Poinformowanie każdego nowo zatrudnionego pracownika o konieczności zapoznania się z następującymi dokumentami: <ul style="list-style-type: none"> – Standardy ochrony małoletnich, – Polityka Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, – Regulaminy i instrukcje bhp i ppoż., – Regulamin pracy, – Statut poradni, 	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Sprawdzenie nowo zatrudnianych pracowników w Rejestrze Sprawców	Na bieżąco

	Przestępstw na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	
Sekretarz/samodzielny referent poradni	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletnich.	Na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, e-maile, ustnie) koordynatorowi d.s. wdrażania standardów.	Na bieżąco
Wyznaczony przez dyrektora poradni pracownik	1. Umieszczanie informacji na stronie internetowej informacji na temat: <ul style="list-style-type: none"> – praw dziecka/człowieka, – ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, – zagrożenia bezpieczeństwa w Internecie. 	Na bieżąco
	2. Pedagogizacja rodziców w zakresie wychowania bez przemocy.	Wg potrzeb
Każdy pracownik poradni	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich”.	czerwiec2024 i na bieżąco
	2. W miarę możliwości, w trakcie prowadzonych zajęć, warsztatów zapoznaje małoletnich z treścią dokumentu np. w formie informacji o prawach dziecka i prawach człowieka.	Na bieżąco
	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	Na bieżąco
	4. Prowadzenie szkoleń, warsztatów, rad pedagogicznych o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.	Wg potrzeb i harmonogramu szkoleń, rad pedagogicznych
	5. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie małoletnim i ich rodzicom/prawnym opiekunom zasad ochrony małoletnich obowiązujących poradni.	Na bieżąco

5.2 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.

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

Każdy pracownik poradni jest odpowiedzialny za przyjęcie zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Dyrektor poradni powołuje :

Koordynatora ds standardów ochrony małoletnich – mgr Ewa Duchnowska

W przypadku nieobecności wyżej wymienionej osoby - mgr Angelika Wincenciak

1.4 Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich sporządzana jest notatka służbowa znajdująca się w imiennej teczce małoletniego. Teczka pozostaje w archiwum poradni i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się według potrzeb zaistniałego zdarzenia odpowiednio:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia.
2. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka występowania przemocy wobec małoletnich.
3. Notatki z prowadzonych wszystkich czynności wobec zaistniałych zdarzeń (w tym określony plan wsparcia).

1.5 Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

W poradni opracowane została wersja kompletna dokumentu „Standardów ochrony małoletnich oraz wersja informacyjna – przeznaczona dla małoletnich i rodziców umieszczona na tablicy ogłoszeń.

Obie wersje są dostępne w sekretariacie.

1.6 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Dyrektor poradni 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 prowadzone są ewaluacje typu:

- in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
- ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).

Ewaluację przeprowadza koordynator ds standardów ochrony małoletnich. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami koordynator ds standardów ochrony małoletnich przedstawia radzie pedagogicznej.

1.7 Załączniki do obowiązującej procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia małoletniego – **załącznik 1**
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletnich – **załącznik 2**
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletnich – **załącznik 3**
4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia przemocy wobec małoletniego – **załącznik 4**
5. Plan wsparcia małoletniego – **załącznik 5**
6. Informacja dla osób doznających przemocy – **załącznik 6**
7. Monitoring standardów - ankieta – **załącznik 7**

*Załącznik 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, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]

Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą (opis zdarzenia):.....

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

Inne informacje o dziecku, rodzinie:.....

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

Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:.....

Podpis osoby zgłaszającej:

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:.....

Załącznik 2 do „Standardów ochrony małoletnich”

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

Oświadczenie o poufności

1. Oświadczam, że:

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

2. Zobowiązuję się do:

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

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

Załącznik 3 do „Standardów ochrony małoletnich”

**ARKUSZ DIAGNOSTYCZNY OCENY RYZYKA STOSOWANIA PRZEMOCY
WOBEC MAŁOLETNIEGO**

**INFORMACJE OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM
ŚWIADKIEM PRZEMOCY**

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

INFORMACJE / OBSERWACJE PRACOWNIKA PORADNI DOTYCZĄCE ZACHOWANIA DZIECKA:

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

INFORMACJE / OBSERWACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

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

UWAGI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PORADNI W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIEGO

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

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

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia:

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

3. Przyczyna/opis zdarzenia niezbędny do opracowania planu wsparcia:

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

4. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia (*właściwe podkreślić*), np.:

- a) zapewnienie specjalistycznego wsparcia małoletniemu, udzielanie systematycznej/okresowej pomocy np. psychologicznej, terapeutycznej,
- b) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniemu, wzmacnianie poczucia jego własnej wartości,
- c) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- d) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego,
- e) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego),
- f) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym,
- g) inne

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

.....
.....

5. Formy i metody wsparcia małoletniego (*właściwe podkreślić*), np.:

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

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

- a) policja,
- b) sąd rodzinny,
- c) ośrodek pomocy społecznej,
- d) ośrodek zdrowia
- e) placówka do której małoletni uczęszcza
- f) inne instytucje działające na rzecz dobra dziecka.

7. Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu:

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

8. Dodatkowe informacje:

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

9. Podpisy członków zespołu:

10. Data

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

WAŻNE

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

Pomogą Ci:

- Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości,
- Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy,
- Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych,

- Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Prześstępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną,
- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych,
- Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach,
- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu,
- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej.

1. Komenda Miejska Policji w Łomży,
2. Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łomży
4. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 2 w Łomży
Sąd Rejonowy w Łomży, Wydział Rodzinny i Nieletnich,

Ponadto możesz zadzwonić do:

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

*Załącznik 7 do „Standardów ochrony małoletnich”
Monitoring standardów – ankieta*

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

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

UWAGI

.....

*Załącznik nr 8
do Zarządzenia Dyrektora Nr 1.
z dnia 11.06.2024 roku*

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Łomża, dnia

(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

- zapoznano mnie ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH;

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(podpis pracownika)