

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2023/2024
Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myślenicach
z dnia 23 kwiecień 2024 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Myślenicach
(wersja pełna)**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Spis treści

Rozdział I

Informacje ogólne

Słowniczek pojęć

Rozdział II

Standardy ochrony małoletnich

Rozdział III

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w poradni

1. Zasady zatrudniania pracowników poradni oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi
2. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu poradni
3. Zasady komunikacji z małoletnim
4. Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny
5. Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach diagnostycznych, terapeutycznych i pomocowych
6. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w poradni, a w szczególności działania niedozwolone
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi
8. Zasady ochrony wizerunku małoletniego
9. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

Rozdział IV

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

1. Definicja przemocy domowej
2. Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka
3. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego
4. Zgłaszanie stosowania przemocy domowej przez małoletniego
5. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania przez pracownika poradni
6. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz
7. Wstępna diagnoza i ocena sytuacji osoby krzywdzonej
8. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z małoletnim doznającym przemocy domowej
9. Uzasadnienie do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”
10. Procedura „Niebieskiej Karty”
11. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego
12. Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności, dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystywania danych osobowych lub wizerunku małoletniego

Rozdział V

Organizacja procesu ochrony małoletnich w poradni i wdrażanie Standardów Ochrony Małoletnich

1. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu poradni do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji
5. Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich
6. Zasady Przeglądu i aktualizacji standardów

Załączniki

- 1) Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia małoletniego- Załącznik nr 1
- 2) Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletnich – Załącznik nr 2
- 3) Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego - Załącznik nr 3
- 4) Wzór rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich – Załącznik nr 4
- 5) Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich - Załącznik nr 5
- 6) Wzór formularza „Niebieskiej Karty- A" - Załącznik nr 6
- 7) Wzór formularza „Niebieskiej Karty - B" Załącznik nr 7
- 8) Monitoring standardów – ankieta – Załącznik nr 8
- 9) Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego - Załącznik nr 9

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzeby opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
2. „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.
3. W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich" przyjęto następujące założenia:
 - 1) w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myślenicach nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać 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;
4. Ponadto przyjęto, że:
 - 1) prowadzone postępowanie na wypadek podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę;
 - 2) działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

5. 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.

SŁOWNICZEK POJEĆ

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

- 1) poradni - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Myślenicach;
- 2) małoletnim (dziecku, uczniu)- należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 3) pracownikowi/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 Myślenicach;
- 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) opiekunowi prawnemu małoletniego - należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące 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, 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 osobę dorosłą, która 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 II

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

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 i udostępniono dla rodziców/opiekunów prawnych małoletnich oraz małoletnich.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w poradni.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej poradni: www.poradniamyslenice.pl oraz w widocznym miejscu w budynku poradni (informacja na tablicy ogłoszeń, pełna wersja dokumentu do wglądu w sekretariacie, wersja skrócona udostępniona do czytania na korytarzu poradni).
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników poradni.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć/warsztatów grupowych prowadzonych przez pracowników poradni oraz konsultacji, diagnozy, terapii prowadzonych w indywidualnym kontakcie.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II

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.
2. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osoby 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.

3. Dyrektor poradni określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich.
4. Pracownicy poradni są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.
5. W poradni prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu;
 - 3) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich;
 - 4) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;
 - 5) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich;
 - 6) procedury „Niebieskie Karty”;
 - 7) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnim, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z nim.

Standard III

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W poradni znajduje się tablica informacyjna dla rodziców, gdzie umieszczone są dane kontaktowe do placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Na stronie internetowej poradni publikowane są przydatne informacje na temat:
 - 1) wychowania dzieci bez przemocy;
 - 2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem;
 - 3) zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych.
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 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.

Standard IV

Poradnia zapewnia małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Poradnia oferuje edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. Upowszechniane są materiały zawierające:
 - 1) informacje na temat praw dziecka/praw człowieka,

- 2) informacje na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
- 3) informacje z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
- 4) 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 dostępne są materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).
4. W poradni wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

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 osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
5. W poradni wskazano osoby odpowiedzialne 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 Informacji, obowiązującej w poradni (RODO).

Standard VI

W poradni wzmocniane 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 utrwalonymi w innej formie.

4. W poradni opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach: przemocy domowej oraz cyberprzemocy.
5. W poradni opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy poradni realizują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII

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. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszenia związanych z krzywdzeniem małoletnich składa oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązana jest do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.

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. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich poradnia pozyskuje opinie od małoletnich oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor poradni.

ROZDZIAŁ III

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIAZUJĄCE W PORADNI

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 ust 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 ust 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 ust 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 ust 4 - 8, pracodawca 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 w szczególności z:
 - a) Statutem;
 - b) Regulaminem pracy;
 - c) Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w poradni;
 - d) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż;
 - e) Polityką Bezpieczeństwa Informacji.
- 10) Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane są w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub w innej dokumentacji, lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

2. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu poradni.

- 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.

3. Zasady komunikacji z małoletnim.

- 1) Komunikacja budująca dobre relacje.
Personel:
 - a) W komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
 - b) 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.
 - c) Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
 - d) Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchii zależności oraz nieufność i wrogość.
 - e) Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża.
 - f) Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów w sposób, który rani.
 - g) Nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania małoletniego czy jego postępów w nauce w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości.
 - h) Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małoletniego lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z małoletniego, w sposób który obniża jego poczucie własnej wartości.
 - i) Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.

- j) 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.
- k) Nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
- l) 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.

4. 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 komunikacji z małoletnim, podczas rozwiązywania konfliktów, wystrzega się:
 - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi;
 - b) błędów nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby);
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji rozmówcy;
 - 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 poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
- 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, którzy łamią ustalony porządek;
 - c) wykazuje empatię wobec małoletnich;
 - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady - wyraźnie określa oczekiwane zachowania.
- 6) Metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).
- 7) Upominając słownie, perswazyjnie, 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.

- 9) Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.
- 10) 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).
- 11) Personel nie wykorzystuje wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 12) 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.
- 13) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, np. takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu;
 - b) stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, wyglądu, osiągnięć edukacyjnych, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej;
 - c) wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie;
 - d) nadmierne, wygórowane wymagania;
 - e) agresywne wypowiedzi i komentarze;
 - f) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów.
- 14) Personel nie stosuje 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;
 - b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
 - c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
 - d) nie pisze do małoletnich wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili;
 - e) 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.
- 15) Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowuje się wobec nich w sposób niestosowny, np. nie dotyka, nie poklepuje w sposób poufaly, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
- 16) Nie zmusza małoletnich do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
- 17) Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnim, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 18) 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.
- 19) Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
- 20) Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyłby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 21) Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem małoletniego do prywatności, np. nie należy otaczać małoletnich osobistą opieką, której oni nie potrzebują.

- 22) Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
- 23) 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.

5. 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 niejawnym 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 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 jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi dla personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/ opiekunów.

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

- 1) Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku.
- 2) Pracownicy pedagogiczni i pozostały personel poradni chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
- 3) Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
- 4) Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
- 5) Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 6) Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np.: używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 7) Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez

- użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie wzajemnie.
- 8) Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
 - 9) W kontaktach między sobą małeletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
 - 10) 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.
 - 11) 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.
 - 12) Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników poradni o zaistniałych zagrożeniach.
 - 13) Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
 - 14) Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w poradni pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
 - 15) Niedozwolone zachowania małoletnich w poradni:
 - a) Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:
 - 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;
 - 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;
 - agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie; wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie/wulgarne gesty;
 - niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby; straszenie; szantażowanie.
 - b) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w poradni, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie poradni.
 - c) Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego opuszczanie sali gdzie odbywają się zajęcia. Wyjście bez zezwolenia poza teren poradni.
 - d) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w poradni.
 - e) Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 - f) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
 - g) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
 - h) Niestosowne odzywianie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
 - i) Przywłaszczenie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności poradni. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
 - j) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.

- k) Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- l) Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- m) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy; kłamanie, oszukiwanie.
- n) Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
- o) Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi.

- 1) 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.
- 2) Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
 - a) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
 - b) działalność innych użytkowników zagrażającą dobru małoletniego.
- 3) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
 - a) Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej poradni.
 - b) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
 - c) Rozwiązania organizacyjne na poziomie poradni bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
 - d) Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie poradni jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
 - e) Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z komputera na terenie poradni. Pracownicy zachowują hasło w tajemnicy.
 - f) Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.
- 4) Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
 - a) Małoletni ma prawo korzystać na terenie poradni z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
 - b) Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch itp.
 - c) Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, słuchawki, itp.
 - d) Małoletni przynoszą do poradni telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 - e) Poradnia nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małoletnich.
 - f) Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas diagnozy, zajęć terapeutycznych, treningów, warsztatów, prowadzonych na terenie poradni.
 - g) 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.

- h) 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, po uzyskaniu zgody prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- i) 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.
- j) Na terenie poradni zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- k) Powyższe nie dotyczy wydarzeń odbywających się w poradni, na rejestrację których udzielono zgody.
- l) 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.
- 5) 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.

8. 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 i 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. W/w zgody są jednocześnie zgodą 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, 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 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.

9. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

- 1) W poradni wdrożono Politykę Bezpieczeństwa Informacji 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 2016r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
 - a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości;
 - b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych;
 - c) zasady minimalizacji danych;
 - d) zasady prawidłowości danych;
 - e) zasady ograniczenia przechowania danych;
 - f) zasady integralności i poufności danych;
 - g) zasady rozliczalności.
- 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 Informacji 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 (Indywidualna Karta Dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety specjalistów).
- 8) W poradni wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
- 9) Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
- 10) Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

ROZDZIAŁ IV

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

1. 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, w szczególności:

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

2. Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka.

- 1) Przemoc fizyczna - to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- 2) Przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) - to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.
- 3) Przemoc seksualna - według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono 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:
 - a) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
 - b) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
 - c) wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
- 4) 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.

3. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

- 1) ujawnienie przez pokrzywdzonego przemocy domowej;
- 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
- 3) analiz objawów krzywdzenia występujących u pokrzywdzonego;
- 4) ocen 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, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez małoletniego, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał. Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne niż małoletni nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika poradni, wymaga zareagowania !

4. 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, 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 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.

5. Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez pracownika poradni.

- 1) Każdy pracownik merytoryczny poradni, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować - jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.

- 2) Pracownik merytoryczny w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu dyrektorowi poradni, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
- 3) Dyrektor poradni jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia - Załącznik 1. Na karcie podpisuje się: dyrektor poradni i osoba zgłaszająca (pracownik merytoryczny).

6. 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 podejrzewa stosowanie 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 merytoryczny, do którego wpłynie 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 dyrektorowi poradni lub w przypadku jego nieobecności zastępcy bądź koordynatorowi „Strategii 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.

7. Wstępna diagnoza i ocena sytuacji osoby krzywdzonej.

- 1) W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor poradni powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynników ryzyka oraz danych świadczących o przemocy lub wykluczające: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna jest krzywdzony, 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 Interwencyjnego wchodzi: powołany przez dyrektora koordynator, dyrektor poradni, psycholog, pracownik merytoryczny zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.

- 3) Zaleca się, by Zespół lub wskazani przez dyrektora członkowie Zespołu przeprowadzili 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 3, a w przypadku zaniedbania - kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania - Załącznik 5.
- 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, konfabulacja, kłamstwo) - psycholog i koordynator prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt 2 dokonuje oceny sytuacji małoletniego.

8. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z małoletnim doznającym przemocy domowej.

- 1) 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.
- 2) Nie wolno zapomnieć, że celem spotkania jest przede wszystkim udzielenie małoletniemu wsparcia.
- 3) Sposób prowadzenia rozmowy powinien 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.
- 4) W pierwszym przypadku pracownik poradni, do którego zwrócił się małoletni musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać.
- 5) W drugim, nieodzowne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania. Można porozmawiać na wstępie z małoletnim na tematy neutralne, ale dla niego istotne. Zapytać np. o zainteresowania, sukcesy, opinie na temat ważnych dla niego spraw.
- 6) Rozmowa powinna odbywać się w miejscu bezpiecznym i cichym.
- 7) Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla małoletniego. Nie ma tu miejsca na odbieranie telefonów, wychodzenie na chwilę w „pilnych sprawach”, okazywanie zniecierpliwienia. Małoletni musi widzieć i czuć, że teraz jest najważniejszy.
- 8) Trzeba liczyć się z tym, że może być nieprzygotowany do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczony sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną.
- 9) W rozmowie mogą mu towarzyszyć:
 - a) uczucie wstydu;
 - b) lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny;
 - c) lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy;
 - d) lęk przed zemstą sprawcy przemocy;
 - e) brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).
- 10) Mogą również ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające małoletniemu radzić sobie z traumą, mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością; pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę. Są to:
 - a) tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
 - b) wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,

- c) zaprzeczenie - wmawiane sobie, że zdarzenie, którego doświadczył lub którego był świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło”),
 - d) minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,
 - e) racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ich z odpowiedzialność za krzywdzenie.
- 11) Pracownik poradni będzie musiał poradzić sobie z własnymi negatywnymi emocjami: lękiem, złością, poczuciem bezradności; z obawą przed dodatkowym skrzywdzeniem dziecka podczas rozmowy i przed mieszanym się w „nie swoje sprawy”.
 - 12) Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem. Jeżeli to się uda można delikatnie przejść do zadawania mu pytań.
 - 13) W tym momencie rozmowy trzeba zapewnić małego, że ma prawo czegoś nie wiedzieć, nie rozumieć pytania lub nie chce na nie odpowiedzieć. Taka informacja wzmocni jego poczucie bezpieczeństwa i zmniejszy prawdopodobieństwo, że starając się spełnić oczekiwania rozmówcy będzie mówiło nieprawdę.
 - 14) Zasadą jest używanie w rozmowie prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez podwójnych przeczeń, trudnych wyrazów itd.). Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający małemu opowiedzenie własnymi słowami o tym, co mu się przytrafiło. Pytania takie mogą zaczynać się od wyrażen:
 - a) Czy możesz powiedzieć coś więcej na ten temat?
 - b) Czy chciałbyś jeszcze coś dodać?
 - c) Czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć?
 - d) Wyjaśnij mi to dokładnie, chcę lepiej zrozumieć.
 - 15) Nie można zadawać pytań sugerujących.
 - 16) Powinno się także unikać pytań zaczynających się od słów: dlaczego? po co?, mogących wywołać w małym poczucie winy.
 - 17) Podczas swojej wypowiedzi mały cały czas powinien mieć świadomość, że jest uważnie słuchany.
 - 18) Pracownik poradni powinien używać świadczących o tym sygnałów. Mogą mieć one charakter niewerbalny (gesty, mimika) jak również werbalny. Sygnały werbalne to między innymi: zwroty parazytykcyjne (np. uhm, aha, no tak), parafrazowanie i odzwierciedlanie. Parafrazowanie można wykorzystać, gdy w rozmowie nastąpi naturalna przerwa, gdy mały nagle zamilknie lub zawiesi głos na końcu zdania i da do zrozumienia, że czeka na jakąś reakcję. Istotą parafrazowania jest powtórzenie własnymi słowami tego, co powiedziało dziecko. Można je zacząć od słów:
 - a) „O ile dobrze Cię zrozumiałam...”;
 - b) „Chcesz przez to powiedzieć, że...”;
 - c) „Próbuję zrozumieć, to znaczy, że...”;
 - d) „Czy mam rację myśląc, że...”.
 Odzwierciedlanie to nazywanie odczuć rozmówcy podkreślające zrozumienie przekazów tak werbalnych jak i pozawerbalnych. Może zacząć się zwrotami: widzę, że jest Ci smutno... wygląda na to, że bardzo Cię niepokoi....
 - 19) Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z małym, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzony w rodzinie:
 - a) Trzeba zachować spokój.
 - b) Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
 - c) Trzeba też powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.
 - d) Pracownik merytoryczny poradni nie jest śledczym. W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów. Jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia i psycholog specjalista.

- e) Trzeba starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
- f) Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.
- g) Nie wolno spieszyć dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń. Należy je upewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznało, pochwalić je za to, zapewnić, że to co się stało nie jest jego winą, że nie ponosi również odpowiedzialności za to, że nie powiedziało o tym, co mu się przydarzyło od razu.
- h) Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.
- i) Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, wyjątkowości wydarzeń, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.
- j) Dziecko powinno odczuć, że to o czym opowiada nie powinno mieć miejsca.
- k) Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć.
- l) Trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. Wyrazić wprost, że się je widzi i rozumie. Nie mają w tym momencie większego sensu stwierdzenia typu wszystko będzie dobrze, nie płacz, nie przejmuj się. Można jednak starać się mu wytłumaczyć, że są dzieci mające podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie, miną.
- m) Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji.
- n) Nie można składać innych pochopnych obietnic. Nie ma pewności, jak dalej potoczą się losy dziecka. Nie wiadomo czy sprawca od razu zostanie odizolowany od niego, jak zareaguje jego rodzina, czy nikt inny już go nie skrzywdzi.
- 20) Na koniec spotkania trzeba wyraźnie powiedzieć dziecku, że mu się wierzy i poinformować je, co dalej będzie się działo, z kim będą przeprowadzone rozmowy, aby spróbować mu pomóc.
- 21) Rozmowę trzeba spróbować zakończyć jakąś pozytywną uwagą.

9. Uzasadnienie do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”.

- 1) Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” z jednej strony nakłada na pracowników poradni obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony małoletniego i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskiej Karty” pracownik poradni otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator.
- 2) Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi poradni możliwość:
 - a) wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami;
 - b) podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę małoletniego monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb;
 - c) podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej;
 - d) wzajemnego wsparcia w pracy z małoletnim i jego rodziną.

10. Procedura „Niebieskiej Karty”.

- 1) Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania pracowników poradni i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

- 2) Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania
 - a) Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w poradni.
 - b) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor poradni.
 - c) Dyrektor poradni udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
 - d) W poradni wyznaczony 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 ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
 - e) Zasady udzielania pomocy małoletniemu krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z małoletnim.
 - f) Druki i formularze „Niebieskiej Karty - A” i „Niebieskiej Karty - B” znajdują się w sekretariacie poradni.
 - g) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat poradni zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
 - h) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora poradni.
 - i) 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.
 - j) Po zakończeniu sprawy osoba prowadząca przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu poradni.
 - k) Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.
- 3) Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
 - a) 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 małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
 - b) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
 - c) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
 - d) Dyrektor poradni lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego - załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
 - e) 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.
 - f) 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, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

- g) Żaden z formularzy "Niebieskiej Karty" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
- h) 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”.
- i) Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informacji o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
- j) Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
- k) Wypełniony formularz - „Niebieska Karta - A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do właściwego zespołu interdyscyplinarnego.
- l) Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich, która zawiadamia dyrektora poradni o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
- m) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
- 4) Zadania i obowiązki pracowników poradni.
- a) Dyrektor poradni:
- W porozumieniu z Koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich oraz wyznaczonym psychologiem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, policji, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem.
 - Podpisuje pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich.
 - Powołuje zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
 - Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
 - Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
 - Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
 - Nadzoruje pracę zespołu interwencyjnego.
 - Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
 - Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedury obowiązujące w poradni, dotyczące małoletnich doznających krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej.
 - 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.
- b) Koordynator d.s. Standardów Ochrony Małoletnich w sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego:
- Zbiera informacje:
- o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, a także dane świadczące o przemocach 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.

Przewodniczy zespołowi interwencyjnemu.

Wszczyzna obowiązującą procedurę, przeprowadza z zespołem interwencyjnym ocenę zagrożenia przemocą (dokonuje wszelkich niezbędnych czynności opisanych szczegółowo w procedurze).

Współpracuje z dyrektorem poradni w podejmowaniu interwencji:

- informuje dyrektora poradni o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie;
- 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;
- informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz małoletniego.

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

Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (wzywając karetkę pogotowia i informując policję).

Kontaktuje się z koordynatorem/członkami zespołu interwencyjnego przekazując informacje o swoich obserwacjach.

Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – Załącznik nr 1, prowadzi obserwację zachowania małoletniego.

Swoje spostrzeżenia zapisuje, monitoruje i ustala z zespołem plan pomocy/zasady wsparcia małoletniego.

Udziela małoletniemu wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

- d) Pracownicy administracji i obsługi.

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- kontaktują się z dyrektorem poradni, lub z koordynatorem/członkami zespołu interwencyjnego 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;
- w każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka;
- w sytuacji zagrożenia dziecka chronią je przed kontaktem z osobą stosującą przemoc;
- zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób przyprawdzających i odbierających dziecko.

11. 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.

- 1) Opis procedury reagowania na w/w zdarzenia, obowiązującej w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Myślenicach.

- a) Rodzaj zagrożenia objętego procedurą:

- Zagrożenie cyberprzemocą – stosowanie przemocy poprzez prześladowanie, zastraszanie, nękanie i wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.
- 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 ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

- Zagrożenie nawiązywania niebezpiecznych kontaktów w Internecie (uwodzenie, zagrożenie pedofilią) - 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).
- Seksting - 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.

b) Ujawnienie przypadku zdarzenia:

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

- poszkodowany małoletni (ofiara);
- jego rodzice (opiekunowie);
- świadkowie zdarzenia;
- pracownicy poradni.

c) Ustalenie okoliczności zdarzenia:

Zgłaszanie w/w zdarzeń odbywa się według następującej zasady:

- małoletni – ofiara lub świadek zdarzenia informuje pracownika poradni o wystąpieniu takiego zjawiska;
- pracownik poradni oraz członkowie zespołu interwencyjnego powinni dokonać analizy zdarzenia; do ich obowiązków należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i jeśli to możliwe sprawcami incydentu i zaplanowanie dalszego postępowania;
- zespół interwencyjny informuje rodzica o konieczności zgłoszenia zdarzenia na policję (przez rodzica lub koordynatora/dyrektora poradni).

Ważne, aby nie konfrontować sprawcy z ofiarą!

d) Działania wobec ofiary zdarzenia:

- Ofiara zdarzenia otrzymuje w poradni zasadną pomoc psychologiczną.
- 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.
- 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).
- Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja małoletniego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (np. zażenowanie, smutek, poczucie winy).

- 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 za strony pracowników poradni.
- W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwodzenia małoletniego do lat 15 – obowiązkiem poradni jest powiadomienie policji lub sądu rodzinnego.
- W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe zaleca się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.
- 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.
- e) 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, rodzicami oraz świadkami zdarzenia.
 - Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego pracownika, powinien on również notatkę podpisać.

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

- 1) Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności małoletniego poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie jego danych osobowych lub wizerunku.
- 2) 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.
- 3) 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).
- 4) Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.
- 5) Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:
 - a) 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.
 - b) Przekazanie informacji dyrektorowi poradni.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH W PORADNI I WDRAŻANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.

Dyrektor poradni

1. Zatwierdzenie Standardów Ochrony Małoletnich i wdrożenie ich w życie zarządzeniem.
2. Dopilnowanie opublikowania dokumentu w wersji pełnej i skróconej na stronie www.poradniamyslenice.pl z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych.
3. Wyznaczenie Koordynatora d.s. Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Przydział zadań związanych z postępowaniem w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletnich i przewodniczenie zespołom interwencyjnym.
5. Powoływanie zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – dla każdego przypadku (bezpośrednio po otrzymaniu informacji).
6. 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.
7. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.
8. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich.
9. Przypominanie pracownikom poradni zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityki Bezpieczeństwa Informacji.

Koordynator d.s. Standardów Ochrony Małoletnich

1. Koordynowanie działania w ramach pomocy krzywdzonemu małoletniemu, nadzoruje rejestr prowadzonych spraw.
2. Nadzorowanie prawidłowość sporządzania dokumentacji.
3. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich.

Referent

1. Informowanie każdego nowo zatrudnionego pracownika/stażystę/praktykanta o konieczności zapoznania się z następującymi dokumentami:
 - Standardy Ochrony Małoletnich,
 - Polityka Bezpieczeństwa Informacji,
 - Regulaminy i instrukcje bhp i ppoż.,
 - Regulamin Pracy,
 - Statut poradni,
 - Kodeks etyki. Przed nawiązaniem stosunku pracy/rozpoczęciem stażu/praktyki
2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.
3. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

4. Przekazywanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, e-maile, ustnie) Dyrektorowi lub Koordynatorowi d.s. Standardów Ochrony Małoletnich.

Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie strony Internetowej poradni

1. Publikacja na stronie poradni Standardów Ochrony Małoletnich
2. Umieszczanie informacji na stronie internetowej informacji na temat:
 - praw dziecka/człowieka;
 - ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem;
 - zagrożenia bezpieczeństwa w Internecie.

Każdy pracownik pedagogiczny poradni

1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień Standardów Ochrony Małoletnich.
2. W miarę możliwości, w trakcie prowadzonych zajęć, warsztatów zapoznaje małoletnich z treścią dokumentu, np. w formie informacji o prawach dziecka i prawach człowieka.
3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.
4. Prowadzi zgodnie z przydziałem czynności szkolenia, warsztaty dla rodziców, rad pedagogicznych o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania. Wg potrzeb i harmonogramu wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek
5. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnia małoletnim i ich rodzicom/prawnym opiekunom zasady ochrony małoletnich obowiązujące poradni.

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

- 1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor poradni.
- 2) 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.

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

- 1) Każdy pracownik poradni jest odpowiedzialny za przyjęcie zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
- 2) Dyrektor poradni powołuje zespół interwencyjny w składzie:
 - a) Dyrektor poradni – mgr Mariusz Maniecki
 - b) Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich – mgr Beata Malina
 - c) Psycholog – wyznaczany do określonej sprawy
 - d) Pracownik merytoryczny przyjmujący zgłoszenie
- 3) W przypadku nieobecności wyżej wymienionych osób dyrektor powołuje nowy skład zespołu.

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

- 1) Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego.
- 2) Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie dyrektora poradni i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
- 3) W teczce umieszcza się według potrzeb zaistniałego zdarzenia odpowiednio:
 - a) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia.
 - b) Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka występowania przemocy wobec małoletnich.

- c) Notatki z prowadzonych czynności wobec zaistniałych zdarzeń (w tym określony plan wsparcia).
- 4) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny.

5. Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich.

- 1) W poradni opracowane zostały dwie wersje dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich:
 - a) Wersja „pełna”, inaczej kompletna,
 - b) Wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich.
- 2) Obie wersje są dostępne w sekretariacie i u dyrektora poradni oraz opublikowane na stronie internetowej poradni.

6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- 1) Dyrektor poradni dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów Ochrony Małoletnich na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 2) W przypadku zmian w prawie, wymagających ich wdrożenia w dokumencie, nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.
- 3) W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w poradni prowadzone są ewaluacje:
 - a) w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania;
 - b) po upływie dwóch lat od daty wdrożenia.
- 4) Ewaluację przeprowadza Koordynator ds Standardów Ochrony Małoletnich we współpracy z powołanym przez dyrektora Zespołem.
- 5) Raport z ewaluacji wraz z wnioskami Koordynator ds Standardów Ochrony Małoletnich przedstawia radzie pedagogicznej.

Załączniki do obowiązującej procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:

1. Wzór Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego – Załącznik nr 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletnich – Załącznik nr 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletnich – Załącznik nr 3
4. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich – Załącznik nr 4
5. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – Załącznik nr 5
6. Niebieska Karta A – Załącznik nr 6
7. Niebieska Karta B – Załącznik nr 7
8. Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – Wzór Ankiety – Załącznik nr 8
9. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego – Załącznik nr 9