



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**Procedury wewnętrzne regulujące ochronę
małoletnich przed krzywdzeniem**

Spis treści

I. Wprowadzenie.....	2
II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	4
III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	5
IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.	8
V. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko. Zachowania niedozwolone małoletnim.....	10
VI. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....	11
VII. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.....	12
VIII. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	14
IX. Zadania i obowiązki pracowników Poradni.....	17
X. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	19
XI. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	22
XII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	23
XIII. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich.....	24
XIV. Ważne telefony i adresy.....	25
Załącznik nr 1 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.....	27
Załącznik nr 2 – Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.....	28
Załącznik nr 3 – Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka lub krzywdzenia dziecka.....	29
Załącznik nr 4 – Karta Interwencji.....	30
Załącznik nr 5- Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka.....	31
Załącznik nr 6- Kwestionariusz diagnostyczny oceny ryzyka występowania przemocy domowej wobec dziecka.....	33
Załącznik nr 7- Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec dziecka.....	36
Załącznik nr 8- Wzór „Niebieska Karta – A”.....	37
Załącznik nr 9- Wzór „Niebieska Karta – B”.....	46
Załącznik nr 10 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.....	49
Załącznik nr 11 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.....	50
Załącznik nr 12 – Plan Wsparcia Małoletniego.....	51
Załącznik nr 13 – Monitoring standardów – ankieta.....	53
Załącznik nr 14 – Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.....	55

I. Wprowadzenie

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupcy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników Poradni, praktykantów, wolontariuszy, stażystów oraz rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że Poradnia zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- ❖ 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),
- ❖ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870),
- ❖ Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606),
- ❖ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
- ❖ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737),
- ❖ Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
- ❖ Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526 ze zm.),
- ❖ Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169).

Dokument ten reguluje procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

- ❖ **krzywdzeniu Dziecka** należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie Dzieci i Młodzieży to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa Dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka:
 - **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja itd.

- **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka itd.
- **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności Dziecka, dotyk bez zgody itd.
- **przemoc ekonomiczna** - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny itd.
- **zaniedbanie** - niezaspokajanie potrzeb **dziecka** niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju tj. potrzeb związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, edukacją, jak też z psychiczną/emocjonalną sferą **dziecka np.** głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z Dzieckiem do lekarza czy specjalisty w poradni (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
- **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie Dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących Dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia Dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie Dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.
- **cyberprzemoc** - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
- ❖ **przemocy domowej** - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych, lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- ❖ **Poradni** – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupcy;

- ❖ **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.

II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Poradnia zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, Poradnia podczas rekrutacji żąda następujących informacji:

- ❖ wykształcenie,
- ❖ kwalifikacje zawodowe,
- ❖ przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, terapią małoletnich lub opieką nad nimi Poradnia jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym** oraz **Krajowym Rejestrze Karnym** 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).

Każdy przyjmowany pracownik do Poradni zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Wzór oświadczenia stanowi **zał. nr 1** do niniejszych standardów.

III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel Poradni jest promowanie dobra dziecka i jego najlepszego interesu. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów instytucji oraz swoich kompetencji w celu osiągnięcia tych celów. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów oraz wolontariuszy.

Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Pracowniku! Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna

Przemoc emocjonalna ma miejsce, gdy osoba dorosła nieustannie krytykuje dziecko, grozi mu lub je wyklucza z pewnych aktywności, obniżając jego poczucie wartości. Krytyka nie jest zabroniona. Krytyka jest ważna dla nauki, rozwoju i doskonalenia dzieci. Podobnie, żarty i śmiech pomagają tworzyć więzi między ludźmi i poczucie wspólnoty. Różnica pomiędzy przemocą psychiczną a krytyką polega na tym, iż w przemocy psychicznej wykorzystywanie emocjonalne idzie za daleko. Krytyka przestaje być motywująca, a żarty nie są śmieszne. Przemoc emocjonalna może ranić i powodować szkody, podobnie jak przemoc fizyczna.

Zachowania niedozwolone w kontaktach z małoletnimi

- ❖ Nie wolno Ci poniżać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyżyć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- ❖ Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- ❖ Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz

wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- ❖ Nie wolno Ci używać języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego w szczególności w sytuacjach niepowodzeń edukacyjnych.
- ❖ Nie wolno Ci naśmiewać się z dziecka i zachęcać do tego innych.

Zachowania pożądane w komunikacji z małoletnimi

- ❖ W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek. Okazuj zrozumienie dla trudności i problemów małoletnich.
- ❖ Reaguj według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- ❖ Daj prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania, słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- ❖ Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- ❖ Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- ❖ Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Przemoc fizyczna

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Zachowania niedozwolone w kontaktach z małoletnimi

- ❖ Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- ❖ Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

- ❖ Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

Zalecenia

- ❖ Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- ❖ Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- ❖ Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych, lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- ❖ Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- ❖ Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- ❖ Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców.

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

Obowiązkiem prawnym Poradni jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

- ❖ dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
- ❖ działalność innych użytkowników zagrażająca dobru małoletniego.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

- ❖ Małoletni mają dostęp do infrastruktury sieciowej Poradni wyłącznie pod nadzorem pracownika, tylko w sytuacji prowadzenia zajęć z wykorzystaniem technologii informatyczno-komunikacyjnej.
- ❖ Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- ❖ Rozwiązania organizacyjne na poziomie Poradni bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- ❖ Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Poradni jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
- ❖ W Poradni zatrudniony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
- ❖ Do jego obowiązków należy zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

Użytkownikowi komputera zabrania się:

- ❖ instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
- ❖ usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

- ❖ Małoletni ma prawo korzystać na terenie Poradni z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w Poradni zasadami.
- ❖ Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
- ❖ Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
- ❖ Małoletni przynoszą do Poradni telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność (za zgodą rodziców).
- ❖ Poradnia nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- ❖ Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas diagnoz, warsztatów, treningów, wszelkich zajęć prowadzonych na terenie Poradni.
- ❖ Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla małoletniego, jak i pozostałych osób. Plecak/torba pozostają w zasięgu wzroku osób uczestniczących w zajęciach.
- ❖ Jeśli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie prowadzącego zajęcia, 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.
- ❖ Na terenie Poradni obowiązuje zakaz filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych przez dzieci i rodziców-klientów Poradni oraz pracowników placówki.
- ❖ Powyższe nie dotyczy wydarzeń, diagnoz, zajęć odbywających się w Poradni, na rejestrację których udzielono zgody.
- ❖ 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/ośmieszających 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/opiekunów prawnych małoletniego i wspólnie z nimi ustala plan dalszego postępowania.

V. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko. Zachowania niedozwolone małoletnim.

Zachowania negatywne

- ❖ Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać;
- ❖ Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;
- ❖ Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi, ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
- ❖ Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody;
- ❖ Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
- ❖ Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;
- ❖ Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
- ❖ Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

Zachowania pozytywne

- ❖ Dzieci komunikują się w sposób pozytywny, wyrażając swoje myśli i uczucia w jasny sposób. Są otwarte na wysłuchiwanie innych dzieci i szanują ich opinie.
- ❖ Dziecko wykazuje zrozumienie i współczucie wobec uczuć innych dzieci. Potrafi utożsamiać się z ich perspektywą i reagować w empatyczny sposób.
- ❖ Dzieci wspierają się nawzajem, aby tworzyć pozytywne środowisko. Pomagają sobie w trudnych sytuacjach, dzięki czemu relacje są oparte na wzajemnym wsparciu.
- ❖ Dzieci dzielą się pomysłami i doświadczeniami. Dzielenie się pomaga w budowaniu więzi i wzmacnianiu poczucia wspólnoty.
- ❖ Dzieci oferują sobie wzajemną pomoc w sytuacjach trudnych, ucząc się od siebie nawzajem i budując wzajemne zaufanie.
- ❖ Dzieci uczą się być uczciwe i szczerze wyrażać swoje potrzeby i oczekiwania w relacji z innymi dziećmi.
- ❖ Dzieci wzmacniają pozytywne poczucie własnej wartości u swoich rówieśników, komplementując ich osiągnięcia i wyrażając wsparcie.

Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej między małoletnimi, jest niezwłocznie przerwane przez pracownika Poradni.

VI. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

- ❖ Poradnia uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
- ❖ 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.
- ❖ 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).
- ❖ Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
- ❖ Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgoda j/w. jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- ❖ Rodzice/opiekunowie prawni małoletniego 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.
- ❖ Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
- ❖ 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.
- ❖ Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- ❖ Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka.
- ❖ W przypadku utrwalania wizerunku małoletnich na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda.

VII. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

- ❖ W Poradni wdrożono Politykę Bezpieczeństwa Informacyjnego oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.
- ❖ Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu.
- ❖ Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
 - zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - zasada minimalizacji danych,
 - zasada prawidłowości danych,
 - zasady ograniczenia przechowania danych,
 - zasady integralności i poufności danych,
 - zasady rozliczalności.
- ❖ Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich oraz rodziców/opiekunów posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
- ❖ Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- ❖ Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
- ❖ Dyrektor Poradni wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- ❖ Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (Karta Indywidualna oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich) są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.
- ❖ W Poradni wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
- ❖ Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
- ❖ 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.
- ❖ W Poradni prowadzony jest **Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (zał. nr 14)**

- ❖ Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
- ❖ Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Jednolitym Wykazem Rzeczowym Akt.

VIII. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

W przypadku uzyskania przez pracownika informacji, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika, innego dorosłego, rodziców dziecka, inne dziecko niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie. Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, wypełnienia **Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka (zał. nr 3)** i przekazania uzyskanej informacji do Dyrektora i Koordynatora.

KROK 1

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie informuje o tym Dyrektora, Koordynatora i wypełnia **Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka (zał. nr 3)**.

KROK 2

Po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego pracownik niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie - izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy. Następnie niezwłocznie organizuje opiekę i wsparcie psychologiczne lub opiekę innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia niekomunikującego się werbalnie, Koordynator lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

KROK 3

Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. czy zagrożone jest życie i zdrowie dziecka i konieczna jest interwencja medyczna oraz informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

KROK 4

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora, Koordynatora i odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub **999**, a następnie informuje rodziców o podjętym działaniu i uzupełnia **Kartę interwencji (zał. nr 4)**.

KROK 5

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Poradnia obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 6

W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Dyrektor powołuje **Zespół Interwencyjny** do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem **Kwestionariusza diagnostycznego do oszacowania zaniedbania dziecka/mołoletniego w przypadku zaniedbania (zał. nr 5)** lub **Kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka (zał. nr 6)** następnie uruchamia odpowiedni **Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec dziecka (zał. nr 7)**

W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: Koordynator jako przewodniczący, psycholog, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy i w razie potrzeby inni specjaliści pracujący z małoletnim lub posiadający wiedzę o dziecku i jego środowisku.

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

Zespół Interwencyjny przygotowuje propozycję objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie **Planu Wsparcia (zał. nr 12)**, także we współpracy z rodzicami, szkołą/placówką oraz instytucjami zewnętrznymi, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

KROK 7

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, Koordynator powiadamia Dyrektora. Dyrektor po ocenie sytuacji powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej). Koordynator wdraża procedurę **Niebieskie Karty (zał. nr 8 i 9)** i przekazuje sprawę Dyrektorowi do dalszego procedowania.

KROK 8

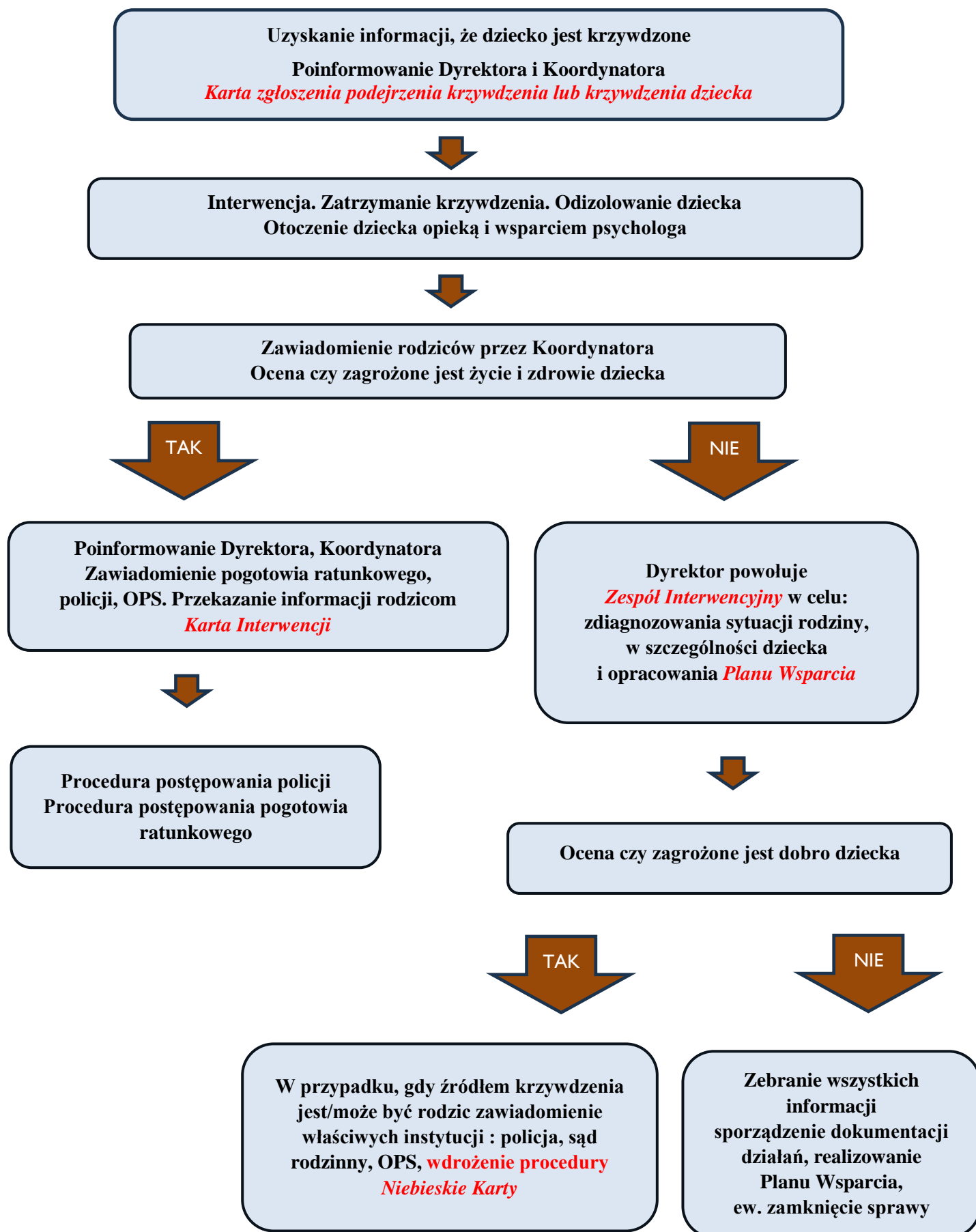
Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez poradnię, mimo trudnej sytuacji małoletniego, Dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego. Koordynator nawiązuje współpracę z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach Planu Wsparcia.

KROK 9

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Poradni, wymaga zareagowania!

OGÓLNY ALGORYTM POSTĘPOWANIA



IX. Zadania i obowiązki pracowników Poradni

Dyrektor Poradni:

1. Wyznacza Koordynatora na osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz koordynowania działań w ramach pomocy krzywdzonemu małoletniemu, nadzorowanie rejestru prowadzonych spraw w tym prawidłowości sporządzania dokumentacji, dokonywanie raz na dwa lata przeglądu „Standardów ochrony małoletnich”. Realizacja zadań zgodnie z wykazem.
2. W porozumieniu z Koordynatorem lub wyznaczonym psychologiem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem.
3. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich.
4. Powołuje Zespoły Interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą, w tym przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
5. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy w ramach Planu Wsparcia.
6. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
7. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
8. Nadzoruje pracę Zespołu Interwencyjnego.
9. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy osobom doświadczającym przemocy domowej.
10. Zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

Koordinator ds. Standardów ochrony małoletnich:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego:

1. Zbiera informacje o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, 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. Przewodniczy Zespołowi Interwencyjnemu.

3. Wszczyyna procedurę „Niebieskie Karty”.
4. Przeprowadza we współpracy z wyznaczonym psychologiem oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu, ocenę zagrożenia przemocą (**zał. nr 6**)
5. Współpracuje z Dyrektorem Poradni w podejmowaniu interwencji:
 - informuje Dyrektora Poradni o każdym przypadku podejrzenia przemocy, w tym przemocy w rodzinie.
6. Monitoruje i konsultuje sytuację małoletniego poprzez kontakt z innymi pracownikami Poradni– dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób niezwiązanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
7. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz małoletniego, w tym m.in. kontakcie z Zespołem Interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
8. Gromadzi i opracowuje dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dokumentację badań i czynności) i przekazuje ją Dyrektorowi.

Każdy pracownik pedagogiczny Poradni (psycholog, pedagog, logopeda)

1. Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – udziela pomocy przedmedycznej, organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia. O podejmowanych czynnościach bezwzględnie informuje Dyrektora i Koordynatora.
2. Kontaktuje się z wyznaczonym psychologiem i Koordynatorem przekazując im informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia **Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – (zał. nr 3)**.
4. Prowadzi wnikliwe obserwacje małoletniego w trakcie diagnozy lub podczas prowadzonych zajęć.
5. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji dziecka.
6. Współpracuje z wyznaczonym psychologiem i Koordynatorem ustalając plan pomocy małoletniemu.
7. Systematycznie monitoruje sytuację małoletniego obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji dziecka.
8. Udziela małoletniemu wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z psychologiem, pedagogiem lub logopedą prowadzącym dziecko, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób przyprowadzających i odbierających dziecko z Poradni.

5. O swoich działaniach informują Dyrektora i Koordynatora.

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

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

1. Dyrektor Poradni
2. Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich
3. Wyznaczony psycholog.
4. Każdy pracownik, któremu zgłoszono sprawę (w przypadku nieobecności osób wymienionych w pkt. 1-3).

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi Poradni !

X. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół powołany przez Dyrektora Poradni. W jego skład mogą chodzić: Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich, psycholog, pedagog, w razie potrzeby inni specjaliści pracujący z dzieckiem lub posiadający wiedzę o dziecku i jego środowisku.

Struktura dokumentu „**Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**”:

- Imię i nazwisko,
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan Wsparcia,
- Tytuł, z jakiego został opracowany Plan Wsparcia,
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- Cel wsparcia małoletniego,
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych poradni oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego,
- Zakres i okres wsparcia udzielonego małoletniemu,
- Formy i metody wsparcia dziecka,
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu

Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, wychowawcę ze szkoły;
- określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego;
- ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

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

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

- zasoby wewnętrzne Poradni: Dyrektor, zespół psychologów/pedagogów, Zespół Interwencyjny, rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem, itp.,
- zasoby przedszkola, szkoły, placówki oświatowej (specjaliści szkolni, dyrektor).

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

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

Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego małoletniemu – ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych małoletniego – ofiary krzywdzenia;
- wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez małoletniego skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania a także zasobów kadrowych Poradni i zapotrzebowania na pomoc.

Ustalenie form i metod wsparcia małoletniego:

Przykładowe formy pracy:

- indywidualna – praca indywidualna z małoletnim, w zależności od rodzaju krzywdy – zgodnie z przyjętymi w Poradni procedurami;
- zespołowa – warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe.

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z małoletnim prowadzona przez /psychologa/pedagoga/logopedę, zajęcia terapeutyczne, terapia psychologiczna, warsztaty rozwojowe, analiza dokumentacji związanej z sytuacją małoletniego, obserwacja zachowania itp.

Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym; sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie oferowanych form wsparcia; wyniki rozmów z małoletnim; efekty wsparcia udzielanego małoletniemu przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
- ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb małoletniego – ofiary krzywdzenia.

XI. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Dyrektor **wyznacza Koordynatora** jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. Do obowiązków wyżej wymienionej osoby należy m.in.:

- ❖ monitorowanie realizacji Standardów,
- ❖ reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,
- ❖ prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- ❖ proponowanie zmian z niniejszych standardach.

Osoba, o której mowa w niniejszym rozdziale zobowiązana jest przeprowadzać raz w roku **ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur** ochrony Dzieci przed krzywdzeniem (**zał. nr 13**). Pracownicy Poradni mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

Dyrektor w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Poradni nowe brzmienie. Dyrektor oraz Koordynator przypominają pracownikom o obowiązujących w Poradni procedurach oraz zasadach.

Dyrektor co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami na podstawie Ewaluacji przeprowadzonej przez Koordynatora ds. Standardów ochrony małoletnich z użyciem technik:

- analizy dokumentu,
- wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
- dyskusji grupowej z nauczycielami.

Pisemny Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich przedstawia radzie pedagogicznej.

XII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

W przypadku podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka wypełniania jest Karta zgłoszenia – (zał. nr 3) oraz zakładana jest Karta Interwencji- (zał. nr 4). Kartę zgłoszenia zakłada pracownik, któremu zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka natomiast Kartę Interwencji zakłada i prowadzi Koordynator wyznaczony przez Dyrektora.

Zasady i okres przechowywania dokumentów dziecka określa Polityka ochrony danych osobowych obowiązująca w Poradni.

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

W teczce umieszcza się:

1. Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka– (zał. nr 3).
2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
3. Kartę Interwencji-(zał. nr 4).
4. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym
5. rodzicem/opiekunem.
6. Protokół z posiedzenia Zespołu Interwencyjnego, powołanego przez Dyrektora.
7. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka/mołoletniego (zał. nr 5).
8. Kwestionariusz diagnostyczny oceny ryzyka występowania przemocy domowej wobec dziecka (zał. nr 6).
9. Kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” –(zał. nr 8).
10. Kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – (zał. nr 9).
11. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
12. Korespondencję pomiędzy, np. sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
13. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną (zał. nr 10).
14. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (zał. nr 11).
15. Plan Wsparcia małoletniego (zał. nr 12).
16. Opinie wychowawcy i nauczycieli uczących małoletniego.
17. Ocena efektywności wsparcia.
18. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

XIII. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

W poradni opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:

- Wersja „pełna”, inaczej kompletna,
- Wersja „skrótowa” – przeznaczona dla małoletnich.

Wersja „pełna” jest dostępna w sekretariacie Poradni i w gabinecie Dyrektora Poradni.

Wgląd w wersję „pełną” mają: wszyscy pracownicy Poradni, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

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

Dzieci zostają poinformowane o wejściu w życie Standardów Ochrony Małoletnich poprzez umieszczenie Standardów na tablicy ogłoszeń dla dzieci oraz na stronie internetowej Poradni.

XIV. Ważne telefony i adresy

- ❖ **Telefon Zaufania** - tel. **116 111** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. **800 120 002** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. (22) **668 70 00** oraz **116 123** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Ogólnopolska Linia Pomocy Pokrzywdzonym** (dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, świadków przestępstw oraz osób ich najbliższych (także dla osób dotkniętych przemocą domową, próbami samobójczymi, dla dzieci potrzebujących wsparcia) tel. **222 309 900**
- ❖ **Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. **888 88 33 88** (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- ❖ **Centrum Praw Kobiet** – tel. **800 107 777** (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- ❖ **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. **116 111** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc – tel. **800 100 100** (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- ❖ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. **800 12 12 12** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. **800 120 148** – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupcy** – tel. (63) **274 36 76**;
- ❖ **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupcy** – tel. (63) **275 32 99**;
- ❖ **Komenda Powiatowa Policji w Słupcy** – tel. **47 773 82 00**.

- ❖ **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Słupcy** – tel. (63) 277-13-22, (63) 275-10-79

- ❖ **Punkt Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przepęstwem Towarzystwa Inicjatyw Obywatelskich** - pomoc osobom pokrzywdzonym przepęstwem oraz osobom im najbliźszym, świadcóm i osobom im najbliźszym. Czynna jest infolinia całodobowa po numerem telefonu **792 592 909** oraz telefony do osób pierwszego kontaktu w Koninie tel. **792 592 072**, w Słupcy tel. **792 592 027**, w Kole tel. **792 592 042** i w Turku tel. **792 592 034**.

❖ Załącznik nr 1 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupcy i przyjmuję je do realizacji.

Ponadto:

- a) 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,
- b) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich,
- c) znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym,
- d) zobowiązuję się do zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych oraz do 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.

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.

.....
(czytelny podpis)

❖ Załącznik nr 2 – Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym

Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.

(§ 14 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika)

Pierwsze imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

❖ Załącznik nr 3 – Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka lub krzywdzenia dziecka

Imię i nazwisko Dziecka		
Data zgłoszenia		
Forma zgłoszenia	Pisemna/notatka, bezpośrednia/ustna, listowna, elektroniczna [niepotrzebne skreślić]	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	Imię i nazwisko	
	Dane do kontaktu	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

Data.....

❖ Załącznik nr 4 – Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko Dziecka		
2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia-opis)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pracownika Poradni	Data	Działanie
5. Spotkanie z opiekunami Dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację Dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki?: 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.	Data	Nazwa organu
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach/działaniach jednostki/działania rodziców	Data	Działanie

Podpis:

❖ Załącznik nr 5- Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka

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

L.p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne:		
<p>Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie.</p>			

❖ Załącznik nr 6- Kwestionariusz diagnostyczny oceny ryzyka występowania przemocy domowej wobec dziecka¹

Lista A: Informacja od dziecka lub osoby, która była bezpośrednim świadkiem przemocy

- A.1.** Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
- A.2.** Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.
- A.3.** Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
- A.4.** Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
- A.5.** Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).
- A.6.** Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
- A.7.** Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
- A.8.** Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

¹ Źródło: Kwestionariusze oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie oraz algorytmy postępowania dla oświaty Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Niebieska Linia

Obserwacja pracownika szkoły lub placówki dotycząca rodzica:

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

Obserwacja pracownika szkoły lub placówki oświatowej dotycząca dziecka:

- A.10.** 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.
- A.11.** Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.

Lista B: Obserwacja pracownika szkoły lub placówki oświatowej dotycząca dziecka:

- B.1.** Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.
- B.2.** Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
- B.3.** Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.
- B.4.** Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
- B.5.** Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.

Informacje dotyczące rodziców:

- B.6.** Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.
- B.7.** Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.

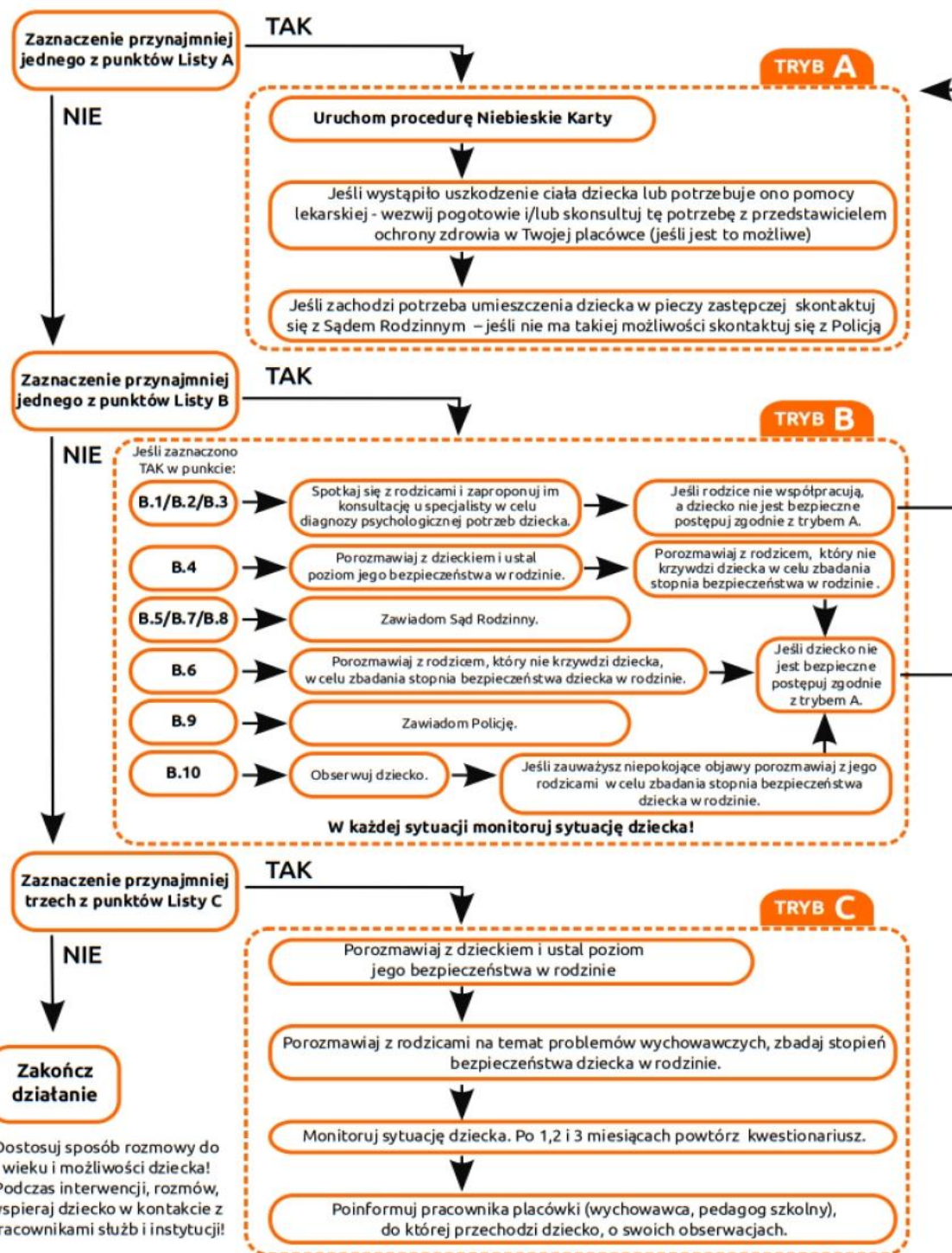
- B.8.** Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej.
- B.9.** Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.
- B.10.** Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

Lista C: Obserwacja pracownika szkoły lub placówki oświatowej lub informacja od osób będących w kontakcie z dzieckiem i rodzicami:

- C.1.** Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.
- C.2.** Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.
- C.3.** Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość, np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.
- C.4.** Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.
- C.5.** Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa
- C.6.** Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje jeden lub więcej spośród wymienionych problemów: emocjonalne, społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.
- C.7.** Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.
- C.8.** Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.
- C.9.** Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

❖ Załącznik nr 7- Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec dziecka

Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/mołodzieży



Źródło: <https://www.niebieska.pl/materialy-edukacyjne/algorytmy/kwestionariusze-oceny-ryzyka-wystepowania-przemocy-w-rodzinie-oraz-algorytmy-postepowania-dla-oswiaty>

❖ Załącznik nr 8- Wzór „Niebieska Karta – A”

.....
(miejsowość, data)
.....
.....
.....

nazwa i adres podmiotu, w którym jest zatrudniona osoba wypełniająca formularz „Niebieska karta – A”
W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. Dane osoby/osób doznających przemocy domowej

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

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

II. Liczba małoletnich w środowisku domowym, w którym podejrzewa się stosowanie przemocy domowej.....

III. Dane osoby/osób stosujących przemoc domową

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

IV. Czy osoba stosująca przemoc domową zachowywała się w następujący sposób
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna³⁾: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						

<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Inne: Zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</p>						

V. Czy osoba doznająca przemocy domowej odniosła uszkodzenia ciała? (tak/nie)

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

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

VI. Czy w środowisku domowym była w przeszłości realizowana procedura „Niebieskie Karty”?

tak (kiedy?gdzie?.....) nie nie ustalono

VII. Czy w środowisku domowym aktualnie jest realizowana procedura „Niebieskie Karty”?

tak nie nie ustalono

VIII. Czy osoba stosująca przemoc domową posiada broń palną?

tak nie nie ustalono

IX. Czy osoba doznająca przemocy domowej czuje się bezpiecznie? (tak/nie)

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

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

X. Świadcowie stosowania przemocy domowej

ustalono (wypełnij tabelę) nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			

Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np.: członek rodziny, osoba obca)			

XI. Działania interwencyjne podjęte wobec osoby stosującej przemoc domową
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

XII. Działania interwencyjne podjęte wobec osoby doznającej przemocy domowej (zaznacz w odpowiednim miejscu znak x):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nastąpiło przez (zaznacz w odpowiednim polu znak X):

- Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej
- Funkcjonariusza Policji
- Żołnierza Żandarmerii Wojskowej
- Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej
- Asystenta rodziny
- Nauczyciela
- Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego
- Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych

Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

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

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

Informacja dla osób doznających przemocy domowej

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.

Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione oraz jego wstępni (np.: rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np.: dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

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 całonocne 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 Przystępstwem** – 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

Uwaga: (dane wprowadza Zespół interwencyjny lub osoba, która wszczyna procedurę):

Lp.		Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

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. 1800–22 00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18 00–22 00 w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–21 00) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18 00–22 00). Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą 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 nr 10 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

..... dnia

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia), zamieszkałej/go w
przy ul. i wydanie
odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek
o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....
.....

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu)

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu
zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....

(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

❖ Załącznik nr 11 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

....., dn.
(miejsowość, data)

.....
.....
(dane osoby składającej zawiadomienie)

Do
.....
.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia w dniu (data)
w (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa
..... (rodzaj przestępstwa) na rzecz
..... (osoba pokrzywdzona), przez
(dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z popełnieniem przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie.]

.....
(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej zawiadomienie)

Załączniki:

-

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)

PLAN WSPARCIA MAŁOLETniego

Dane dziecka:

Imię i nazwisko:

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy jednostki (jeśli takie zostaną ustalone)	
Działania wspierające rodziców dziecka,	

Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami <i>(w zależności od potrzeb)</i>	

.....
(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

.....
(podpis dyrektora)

❖ Załącznik nr 13 – Monitoring standardów – ankieta

ANKIETA

dla pracowników dotycząca stosowania standardów ochrony małoletnich

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan dokument Standardy ochrony małoletnich - Procedury wewnętrzne regulujące ochronę małoletniego przed krzywdzeniem?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
8.	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
12.	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie:		
13.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie dzieci?		
14.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenie dzieci?		
15.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
16.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny?		
17.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”?		
18.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		

19.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone wersje skrócone Standardy dla małoletnich?		
20.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Standardów ochrony małoletnich? Jeśli tak proszę wymienić: 		
21.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci dotyczące na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
22.	Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
23.	Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
24.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
25.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Standardach obowiązujących w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Standardów?		

❖ Załącznik nr 14 – Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa/szkoła	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							