

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Jastrzębiu-Zdroju

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej w Jastrzębiu Zdroju jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Mając to na uwadze oraz działając na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) wprowadza się w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Jastrzębiu Zdroju następujące 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). Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)
2. Zapoznano z nim personel poradni, rodziców/opiekunów prawnych małoletnich oraz małoletnich.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w Poradni.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej Poradni: www.ppp.jastrzebie.um.pl oraz w widocznym miejscu w budynku poradni (informacja na tablicy ogłoszeń, dokument do wglądu w sekretariacie).
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników Poradni.
6. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć/warsztatów grupowych prowadzonych przez pracowników poradni oraz konsultacji, diagnozy, terapii prowadzonych w indywidualnym kontakcie.

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. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor poradni określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy poradni są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciężącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W Poradni prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich,

- f) procedury „Niebieskie Karty”,
- g) 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 znajdują się informacje dla rodziców, gdzie umieszczone są dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Na stronie internetowej Poradni oraz w mediach społecznościowych publikowane są przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, 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 warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

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: – informacje na temat praw dziecka/praw człowieka, – informacje na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, – informacje z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej, – informacje na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. Małoletni mają dostęp do informacji do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W Poradni 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. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującej w poradni (RODO).

Standard VI

W poradni 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 utrwalanymi 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 zgłoszeń 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.

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 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.

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W PORADNI

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 Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

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 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 przestęstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

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

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestęstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.

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

- 1) Statutem Poradni,
- 2) Regulaminem pracy,
- 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Poradni,
- 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych

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

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem placówki

Pracownicy Poradni dbają o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podczas pobytu w placówce, wspierają ich w pokonywaniu trudności. Pomagają kształtować prawidłowe postawy wyrażania emocji bez stosowania agresji wobec innych.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem Poradni obowiązują wszystkich pracowników oraz stażystów.

- W relacji z małoletnimi pracownik powinien zachować spokój, cierpliwość i szacunek, jednocześnie wykazując zrozumienie dla ich problemów i trudności.
- Pracownik daje przestrzeń dziecku do mówienia o swoich trudnościach i wyrażaniu swojego zdania.
- Mówi wyraźnie i spokojnie nawiązując kontakt wzrokowy z dzieckiem, ale nie naruszając przestrzeni osobistej.
- Rozmowa z małoletnim polega na spokojnym budowaniu zaufania.
- Pracownik unika nadmiernej moralizacji i krytyki dziecka, nie reaguje złośliwościami, ani sarkazmem.
- Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają małoletniego.
- Pracownik uważnie słucha dziecka i prowadzi z nim rozmowę dostosowaną do wieku rozwoju.
- Nie podnosi głosu, chyba, że sytuacja zachowania bezpieczeństwa tego wymaga.
- Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec niewłaściwego zachowania małoletniego, tj. krytykuje w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony.

- W sytuacji rozwiązywania konfliktu pracownik dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa, chroniąc go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
- Metody dyscyplinowania pracownik dobiera adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej małoletniego, równocześnie pracownik musi panować nad swoimi emocjami.
- Kontakt z małoletnim powinien być ograniczony jedynie do czasu pracy w Poradni oraz zakresu obowiązków pracownika.
- Pracownicy nie nawiązują kontaktów z małoletnimi poprzez media społecznościowe, nie kontaktują się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Pracownicy nie zapraszają małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

Jest niedopuszczalne, aby pracownicy Poradni stosowali przemoc wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie

- Pracownicy nie stosują żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich, np. takiej jak: bicie, popychanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, pociągnięcie za włosy, wykręcanie rąk, zabieranie rzeczy itp.
- Pracownicy nie wykorzystują przewagi fizycznej nad małoletnimi ani pozycji władzy.
- Pracownicy nie stosują żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, np. pomijanie, stygmatyzowanie, stawianie nadmiernych wymagań, agresywne komentarze itp.
- Wszyscy małoletni są traktowani w sposób sprawiedliwy, zgodnie z obowiązującym prawem i ustaleniami. Małoletni pod żadnym względem nie są dyskryminowani.
- Pracownicy nie stosują naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, np. komentarze na temat wyglądu z podtekstem seksualnym, wulgarne żarty, dwuznaczne wiadomości, komentarze itp.
- Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowuje się wobec nich w sposób niestosowny, np. nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufaly, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
- Nie zmusza małoletnich do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
- Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnim, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi itp.
- Pracownik informuje małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć bezpośrednio lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej pomocy.
- Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

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

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:

- Klienci Poradni (w tym małoletni) nie mają możliwości dostępu do infrastruktury sieciowej Poradni.
- Sieć jest chroniona poprzez indywidualne loginy i hasła, które znają jedynie poszczególni pracownicy Poradni z zastrzeżeniem braku możliwości udostępniania komukolwiek.
- W sytuacji zaistnienia podejrzenia nadużycia istnieje możliwość identyfikacji potencjalnego sprawcy.
- W Poradni zatrudniony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci, którego obowiązkiem jest instalowanie oraz utrzymywanie odpowiedniego oprogramowania.
- Rozwiązania organizacyjne na poziomie Poradni bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Poradni jest zainstalowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
- Pracownicy Poradni nie mogą samodzielnie instalować oprogramowania oraz dokonywać zmian w konfiguracji już zainstalowanego oprogramowania.
- Podczas terapii EEG Biofeedback małoletni korzysta z komputera jedynie pod ścisłym nadzorem terapeuty.
- Małoletni ma prawo korzystać na terenie Poradni z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
- Dzieci oraz młodzież przynoszą do Poradni telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
- Poradnia nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież przyniesionego sprzętu.

- Podczas przeprowadzania diagnozy, zajęć, treningów oraz warsztatów w Poradni, dzieci i młodzież nie mogą używać telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych urządzeń z dostępem do Internetu. Sprzęt musi zostać wyłączony (lub wyciszony) i pozostawać schowany.
- Telefony i inne urządzenia elektroniczne, są dozwolone do użytku w trakcie zajęć dla celów edukacyjnych, ale tylko pod nadzorem i za zgodą osoby prowadzącej zajęcia.
- Małoletni, który oczekuje ważnej informacji musi poinformować o tym osobę prowadzącą oraz uzyskać pozwolenie na skorzystanie z telefonu z ustaleniem odpowiednich zasad.
- W sytuacji, gdy wystąpiła nagła potrzeba kontaktu z rodzicem lub prawnym opiekunem istnieje możliwość skorzystania przez małoletniego z telefonu (lub innego urządzenia elektronicznego) za uprzednią zgodą osoby prowadzącej.
- Na terenie Poradni zakazuje się filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych (poza sytuacjami specjalnych wydarzeń na rejestrację, których wydano wcześniejszą zgodę).
- 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.
- W sytuacji, gdy małoletni naruszy zasady korzystania z telefonów komórkowych w Poradni, pracownik powiadamia o tym zdarzeniu rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Następnie, wspólnie z rodzicami lub opiekunami, ustala się plan dalszych działań w tej sytuacji.

Zasady ochrony wizerunku małoletniego:

1. Poradnia uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.

3. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice małoletniego/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody jego opiekuna.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. W przypadku utrwalania wizerunku małoletniego na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego:

1. W Poradni wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. 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.

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. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do przetwarzania danych osobowych małoletnich) opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).

5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.

7. Dyrektor Poradni wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety psychologa, pedagoga).

9. W Poradni wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

11. 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

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

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:

- 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 cierpienie 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;

Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka

▪ **przemoc fizyczna** – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.

▪ **przemoc psychiczna** („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

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

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

3. Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

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

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

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

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

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

Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez małoletniego, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

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

Zgłaszanie stosowania przemocy domowej przez 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.

Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez pracownika Poradni

1. Każdy pracownik Poradni, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.

2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu Dyrektorowi Poradni, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

3. Dyrektor Poradni jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: Dyrektor Poradni i osoba zgłaszająca.

Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy domowej.

2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośrednio Dyrektorowi Poradni.

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

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

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

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

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

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

9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „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.

Wstępna diagnoza i ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Dyrektor Poradni powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna 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: psycholog, pedagog, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem Arkusza diagnostycznego oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, będącej załącznikiem nr 2, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnostycznym do oszacowania zaniedbania – załącznik nr 3.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, Dyrektor Poradni wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – psycholog i pedagog prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji małoletniego.

Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie 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 „Niebieskie 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.

Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi Poradni możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę małoletniego i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,

- wzajemnego wsparcia w pracy z małoletnim i jego rodziną.

Procedura „Niebieskie Karty”

Cel procedury: Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania pracowników Poradni i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w poradni.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor poradni.
3. Dyrektor Poradni udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
4. W Poradni wyznaczeni są Koordynatorzy d.s. Standardów ochrony małoletnich:
 - Barbara Jarosz
 - Beata Kałuża Dereń
 - Sabina Antończyk
 - Marzena Tulke

W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, Dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez Koordynatora d.s. Standardów ochrony małoletnich.

5. Zasada udzielania pomocy małoletniemu krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z małoletnim.
6. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie Poradni.
7. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez Dyrektora Poradni.
9. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje sekretariat.
10. Po zakończeniu sprawy osoba ją prowadząca przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu Poradni.

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie 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.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Dyrektor poradni lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego – załącznik 2, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.

5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

6. Czynności w ramach procedury "Niebieskie 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).

7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.

8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.

9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.

10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

12. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej

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

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. 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. Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym. 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. 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. W rozmowie mogą mu towarzyszyć: – uczucie wstydu, – lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny, – lęk przed

obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy, – lęk przed zemstą sprawcy przemocy, – brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym). 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:

- tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
- wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
- zaprzeczenie - wmawiane sobie, że zdarzenie, którego doświadczył lub którego był świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło”),
- minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,
- racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ich z odpowiedzialność za krzywdzenie.

Pracownik Poradni będzie musiał poradzić sobie z własnymi negatywnymi emocjami: lękiem, złością, poczuciem bezradności. Z obawą przed dodatkowym skrzywdzeniem dziecka podczas rozmowy i przed mieszaniem się w „nie swoje sprawy”. Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem. Jeżeli to się uda można delikatnie przejść do zadawania mu pytań. W tym momencie rozmowy trzeba zapewnić małoletniego, że ma prawo czegoś nie wiedzieć, nie rozumieć pytania lub nie chcieć na nie odpowiedzieć. Taka informacja wzmocni jego poczucie bezpieczeństwa i zmniejszy prawdopodobieństwo, że starając się spełnić oczekiwania rozmówcy będzie mówiło nieprawdę. Oczywiście zasadą jest używanie w rozmowie prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez podwójnych przeczeń, trudnych wyrazów itd.). Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający małoletniemu opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło. Pytania takie mogą zaczynać się od wyrażen: – czy możesz powiedzieć coś więcej na ten temat? – czy chciałbyś jeszcze coś dodać? – czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć? – wyjaśnij mi to dokładnie, chciałbym lepiej zrozumieć. Nie można zadawać pytań sugerujących. Powinno się także unikać pytań zaczynających się od słów: dlaczego? po co? mogących wywołać w małoletnim poczucie winy. Podczas swojej wypowiedzi małoletni cały czas powinien mieć świadomość, że jest uważnie słuchany. Pracownik Poradni powinien używać świadczących o tym sygnałów. Mogą mieć one charakter niewerbalny (gesty, mimika) jak również werbalny. Sygnały werbalne to między innymi: zwroty parajęzykowe (np.: uhm, aha, no tak), parafrazowanie i odzwierciedlanie. Parafrazowanie można wykorzystać, gdy w rozmowie nastąpi naturalna przerwa, gdy małoletni 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: o ile dobrze Cię zrozumiałem... chcesz przez to powiedzieć, że... próbuję zrozumieć, to znaczy, że... 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....

Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z małoletnim co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:

- Trzeba zachować spokój.
- Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
- Trzeba też powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.
- Nauczyciel, pedagog 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.
- Trzeba starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkakrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
- Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.
- Nie wolno pospieszać 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.
- Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.
- Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, wyjątkowości wydarzeń, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.
- Dziecko powinno odczuć, że to o czym opowiada nie powinno mieć miejsca.
- Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć.
- 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 itp., miną.
- Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji
- Nie można składać innych pochopnych obietnic. Nie ma pewności, jak dalek 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.
- 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.
- Rozmowę trzeba spróbować zakończyć jakąś pozytywną uwagą.

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej jest odpowiedzialny za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich. Przygotowanie to obejmuje rozwijanie wiedzy i umiejętności w zakresie oceny ryzyka krzywdzenia, rozpoznawania przypadków krzywdzenia, jak również podejmowania odpowiednich działań, które są zgodne z prawem.

W placówce organizowane są wewnętrzne doskonalenia nauczycieli, za których organizację odpowiada przewodniczący zespołu (osoba wyznaczona przez Dyrektora Poradni), z obowiązkiem sporządzenia listy obecności uczestników.

Tematy szkoleń ustala się na podstawie diagnozy potrzeb pracowników.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia:

- Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Jastrzębiu-Zdroju:
Pani Justyna Namielska
- Koordynator d.s. Standardów ochrony małoletnich:
Pani Barbara Jarosz
- Wyznaczeni pracownicy:
 - **Pani Beata Kałuża Dereń**
 - **Pani Sabina Antończyk**
 - **Pani Marzena Tulke**

W sytuacji, gdy istnieje ryzyko zagrożenia dla życia lub zdrowia dziecka, zaleca się niezwłoczne powiadomienie pierwszego napotkanego pracownika Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o zaistniałej sytuacji przemocy.

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

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

Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie Koordynatora d.s Standardów ochrony małoletnich lub Dyrektora Poradni i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1;

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

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje Zespół powołany przez Dyrektora Poradni. W skład Zespołu wchodzi:

- Koordynator do spraw Standardów ochrony małoletnich,
- wyznaczeni pracownicy Poradni.

Plan wsparcia małoletniego powinien obejmować następujące punkty:

- **Przeprowadzenie szczegółowego rozeznania sytuacji** małoletniego w stosunku, do którego ujawniono sytuację krzywdzenia- opisanie sytuacji, charakteru i okoliczności krzywdy oraz określenie stopnia zagrożenia dla życia i zdrowia dziecka. Analiza posiadanej dokumentacji.
- **Określenie celu wsparcia** małoletniego (zapewnienie bezpieczeństwa, udzielenie specjalistycznej opieki psychologa/terapeuty małoletniemu oraz jego rodzinie, łagodzenie objawów skrzywdzenia, wyposażenie w umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji oraz trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym oraz społecznym).
- **Identyfikacja wewnętrznych zasobów Poradni** (psycholodzy, pedagodzy) **oraz zewnętrznych źródeł wsparcia** (sąd, kurator, policja, MOPS itp.)

- **Ustalenie harmonogramu działań pomocy małoletniemu-** zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych małoletniego, a wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia w okresie ich monitorowania.
- **Określenie form i metod wsparcia małoletniego** (rozmowa z małoletnim, obserwacja zachowania, analiza dokumentacji, warsztaty, psychoterapia itp.).
- **Ocena efektywności udzielonego wsparcia** poprzez wyniki obserwacji prowadzonej przez specjalistów, rodziców/prawnych opiekunów dziecka w czasie oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z małoletnim.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

- Imię i nazwisko małoletniego.
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia.
- Rozeznanie sytuacji po ujawnieniu krzywdzenia.
- Cel wsparcia małoletniego.
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych Poradni oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka.
- Zakres współdziałania Poradni z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego.
- Formy i metody wsparcia małoletniego.
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.

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

Zasady i sposób udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym lub faktycznym) oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

- W Poradni w miejscu widocznym (na korytarzu) dla rodziców/opiekunów oraz na stronie internetowej zamieszczone są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji (w tym sytuacji zagrożenia przemocą lub wykorzystania lub powzięcia podejrzenia lub informacji o krzywdzeniu dziecka) wraz z danymi teleadresowymi.
- W wymienionych w pkt. 1 miejscu znajdują się także informatory i broszury z podstawowymi informacjami na temat rodzajów przemocy i podstawowych symptomów krzywdzenia dzieci.

- W miejscu widocznym w Poradni znajdują się także broszury, plakaty dostosowane do potrzeb i możliwości poznawczych dzieci zawierające kwestie zgłaszania problemów przez dzieci pracownikom Poradni i/lub innym instytucjom np. informacje o telefonach zaufania.
- Pracownicy Poradni podczas wykonywania zadań służbowych zawsze informują dzieci i nastolatków w bezpiecznych warunkach i przyjaznej atmosferze o ich prawach oraz możliwościach uzyskania pomocy w przypadku różnorodnych problemów, również w przypadku doznawania krzywdy.
- Pracownicy Poradni podejmują działania psychoedukacyjne poprzez organizowanie warsztatów dla nauczycieli w zakresie m.in. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, ochrony dzieci przed krzywdzeniem i podejmowania interwencji w sytuacjach krzywdzenia dzieci. Poradnia prowadzi także warsztaty dla rodziców w zakresie wychowania dzieci bez przemocy- Szkoła dla Rodziców i Wychowawców.