

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Zespole Opiekuńczo – Edukacyjno – Wychowawczym w Kole

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

I. Wprowadzenie

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami: Statutem poradni, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- ❖ Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- ❖ Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
- ❖ Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

Dokument ten reguluje procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuację 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 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,
 - przemoc fizyczna - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klapsy, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka,
 - przemoc seksualna - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez zgody,

- 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 - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki 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.
- ❖ przemoc 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;
- ❖ pracownik Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w ZOEW w Kole – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w poradni dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- ❖ Dziecko/Uczniu – osoba, która jest diagnozowana/konsultowana w poradni lub której udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w zakresie form pomocy bezpośredniej: indywidualnej oraz grupowej.

Postępowanie w sprawach kryzysowych z udziałem dziecka/ucznia prowadzone jest w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez poradnię działaniach ich dotyczących. Osobą odpowiedzialną na terenie PPP w Kole za respektowanie praw ucznia i dziecka jest Dyrektor ZOEW. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia i dziecka jest wicedyrektor ds. PPP w ZOEW w Kole.

Poradnia oprócz działań i reakcji w przypadku wystąpienia krzywdy dziecka, podejmuje wiele działań prewencyjnych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i dobrostanu dzieci. Do działań tych należy:

- ❖ Edukacja nauczycieli: Nauczyciele i personel poradni jest szkolony w zakresie rozpoznawania oznak krzywdzenia dzieci;
- ❖ Wczesne wykrywanie: Poradnia organizuje spotkania z dziećmi na terenie placówek oświatowych w ramach przeciwdziałania przemocy oraz prowadzi działania profilaktyczne, mogące zidentyfikować dzieci i uczniów, którzy mogą być narażeni na krzywdzenie lub mają trudności w szkole;
- ❖ Przyjazne środowisko: Atmosfera w poradni zbudowana jest na poczuciu bezpieczeństwa. Uczniowie i dzieci dostają wsparcie od wszystkich pracowników, kiedy tego potrzebują. Wiedzą, że mogą liczyć na ich życzliwość i autentyczne zainteresowanie tym, co się u nich dzieje.

Uczniowie mają możliwość zadawania pytań, ponieważ czują się bezpiecznie i wiedzą, że nawet najprostsze pytanie spotka się z szacunkiem i uzyskają na nie odpowiedź;

- ❖ Współpraca z instytucjami pomocowymi: W razie wystąpienia krzywdzenia dziecka Poradnia współpracuje ze szkołami, przedszkolami, instytucjami pomocy społecznej, Sądem, MOPIPR oraz Policją.

II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

Dyrektor ZOEW zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, poradnia podczas rekrutacji żąda następujących dokumentów dotyczących:

- ❖ wykształcenia,
- ❖ kwalifikacji zawodowych,
- ❖ przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

Dyrektor ZOEW może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z diagnozą i terapią jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności uzyskiwanego z Krajowego Rejestru Karnego. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:

- ❖ przestępstwo,
- ❖ przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).

Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem Dyrektor żąda od nauczyciela przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela). Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej placówce, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy.

W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z KRK pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (**załącznik 1**).

Każdy przyjmowany pracownik do PPP w Kole zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami.

III. Zasady bezpiecznej relacji między małoletnim a personelem poradni

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni jest promowanie dobra dziecka i jego najlepszego interesu. Pracownik traktuje każde dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka. Pracownik w pełni przestrzega obowiązującego prawa oraz wewnętrznych przepisów instytucji w tym zakresie. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia(załącznik 2).

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 oraz polegać w tym zakresie na wiedzy i doświadczeniu, a także na kompetencjach pracownika.

Komunikacja z dziećmi

- ❖ W komunikacji z dziećmi bądź cierpliwy.
- ❖ Odnos się do dziecka z szacunkiem.
- ❖ Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, możliwości poznawczych i danej sytuacji.
- ❖ Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- ❖ 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.
- ❖ Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- ❖ Szanuj prawo dziecka do wyrażania swojej odrębności w każdej sferze. Dotyczy to zarówno wyznania, jak i orientacji seksualnej, poglądów oraz wyglądu dziecka.
- ❖ Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- ❖ 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).
- ❖ Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Kontakt fizyczny z Dziećmi

Każde działanie przemocowe 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 reakcję 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.

- ❖ Nie wolno 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.
- ❖ Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

- ❖ Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- ❖ 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 niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- ❖ W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.

Kontakty z Dziećmi poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów diagnostycznych lub terapeutycznych.

IV. Zasady ochrony dostępu do Internetu.

Na terenie Poradni dziecko nie ma możliwości swobodnego dostępu do Internetu.

Na terenie Poradni możliwość wykorzystania przez dziecko technologii komputerowej dopuszczalna jest wyłącznie w trakcie prowadzonej przez specjalistę diagnozy lub terapii. W trakcie ww. czynności pedagog lub psycholog zawsze obecny jest razem z dzieckiem w gabinecie.

V. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci

Poradnia zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa. Poradnia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

Poradnia, uzyskuje pisemne zgody rodziców lub pełnoletnich pacjentów na utrwalanie wizerunku dziecka w formie zdjęć lub filmów oraz opublikowania ich w mediach społecznościowych oraz stronie internetowej Poradni. Przed zrobieniem zdjęcia i publikacją poradnia wyjaśnia samemu pacjentowi do czego wykorzystane zostaną zrobione zdjęcia lub nagrania. Rodzic ma prawo w każdym momencie wycofać swoją zgodę, bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, impreza publiczna, konferencje, warsztaty, zgoda rodziców dziecka nie jest wymagana.

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie różnego rodzaju wydarzeń i uroczystości związanych z działaniami poradni itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- ❖ Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki innych dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
- ❖ Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- ❖ Przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, jesteśmy zobowiązani respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla Dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Poradnia przechowuje materiały zawierające dane osobowe i wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- ❖ teczki osobowe i pozostała dokumentacja, nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Teczki osobowe, nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych;
- ❖ teczki osobowe, terminarz wezwań dzieci oraz pozostała dokumentacja pozostaje tylko do wglądu i użytku pracowników sekretariatu i pracowników pedagogicznych;
- ❖ poradnia nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
- ❖ poradnia nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków pacjentów;
- ❖ jedynym sprzętem, którego poradnia używa jako instytucja do rejestrowania wizerunku, są urządzenia będące jej wyposażeniem;
- ❖ interesanci zgłaszający się do poradni (do sekretariatu/gabinetów specjalistycznych) przyjmowani są indywidualnie z zapewnieniem dyskrecji;
- ❖ w poradni nie utrzymuje się wizerunku dzieci w jakiegokolwiek formie do celów reklamowych czy promocyjnych (nie umieszcza się na ulotkach poradni, plakatach czy też na stronie internetowej).

VI. Jak rozpoznać przemoc wobec Dziecka?

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie, z dużym prawdopodobieństwem można określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

Zareaguj, gdy podczas wywiadu z rodzicem/opiekunem prawnym, obserwacji dziecka w czasie badania, terapii oraz analizy informacji szkoły:

- ❖ Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie, jest głodne, często kradnie jedzenie, pieniądze itp..
- ❖ Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp..
- ❖ Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia. Wyjaśnienia przyczyn pojawiających się obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, ubiera się nie stosownie do sytuacji i pogody.
- ❖ Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu, wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- ❖ Dziecko sygnalizuje, dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.. Jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, występują samookaleczenia itp..
- ❖ Dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
- ❖ Dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet, telefon itp.), używa środków psychoaktywnych, nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym, rówieśnikami, moczy się i zanieczyszcza bezwiednie w konkretnych sytuacjach.

- ❖ Dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu. W jego pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne. Dziecko jest rozbudzone seksualnie nie stosownie do wieku, często ucieka z domu.
- ❖ Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
- ❖ Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.

Zwróć uwagę, gdy:

- ❖ Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka.
- ❖ Rodzic (opiekun) nie interesuje się problemami dziecka, nie ma świadomości lub neguje jego potrzeby, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka.
- ❖ Rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając wulgaryzmów, obraźliwych określeń), poddaje dziecko surowej dyscyplinie, odrzuca dziecko lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy.
- ❖ Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji bądź zachowuje się agresywnie, reaguje nieadekwatnie do sytuacji.
- ❖ Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem,
- ❖ Obserwuje się objawy wskazujące na nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym?

- ❖ Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy zapewniające dziecku poczucie bezpieczeństwa (oddzielny pokój, z dala od osób postronnych, brak pośpiechu).
- ❖ Używaj języka zrozumiałego dla dziecka, okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatię.
- ❖ Bądź cierpliwy, nie naciskaj na dziecko, unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
- ❖ Podziękuj, za okazanie zaufania i odwagę podzielenia się trudnym doświadczeniem. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców.
- ❖ Nazwij przemoc przemocą i uświadom dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- ❖ Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić.
- ❖ Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na wstyd, poczucie winy, strach przed ponownym skrzywdzeniem, tajemnicę, lojalność wobec sprawcy przemocy.

VII. Rozpoznawanie przemocy wobec Dziecka z niepełnosprawnością oraz chorobą przewlekłą

Zwracając uwagę na symptomy występujące u dziecka z chorobą przewlekłą bądź niepełnosprawnością należy skupić się na trudnościach, jakie niesie ze specyfika choroby/ niepełnosprawność, z którą zmagają się dziecko.

Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec dziecka przewlekłe chorego lub z niepełnosprawnością jest zadaniem skomplikowanym z wielu powodów powinno być w dużym stopniu oparte na szczegółowej obserwacji (wykrywanie zmian w zachowaniu dziecka), dlatego, że:

- ❖ w wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadkowie mogą mieć kłopot z dostępem do dziecka, a rodzice i opiekunowie, jeśli nawet stosują przemoc wobec niego, nadal pozostają najważniejszymi i często jedynymi opiekunami;
- ❖ rozpoznanie śladów bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia;
- ❖ niektóre zaburzenia psychiczne i choroby somatyczne mogą dawać podobne objawy, dlatego też mogą stanowić trudność w rozpoznaniu symptomów doświadczania przemocy przez dziecko z niepełnosprawnością lub chorobą,
- ❖ problemy w komunikacji - dzieci niepełnosprawne lub chore przewlekłe czasami posiadają specyficzne ograniczenia w komunikacji z drugim człowiekiem, w praktyce powodujące

utrudnienie lub uniemożliwienie zrozumienia ich wypowiedzi czy myśli. W takich sytuacjach należy używać dostosowanych do stopnia niepełnosprawności dziecka metod porozumiewania się.

- ❖ ujawnienie przemocy przez dziecko niepełnosprawne lub przewlekłe chore jest dla niego bardzo trudne, często wymaga od niego odwagi, gdyż pozostaje ono w silnej zależności od rodziców. Musi także zmierzyć się z ryzykiem i niebezpieczeństwem, że ujawnienie nie tylko nie przyniesie poprawy sytuacji w rodzinie, a wręcz ją pogorszy.

VIII. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia Dziecka

- ❖ W przypadku uzyskania przez każdego pracownika poradni informacji, że dziecko jest krzywdzone lub zachodzi podejrzenie krzywdzenia, pracownik ma obowiązek:
 - wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub stan zdrowia dziecka tego wymaga;
 - sporządzić notatkę służbową (wzór notatki – **załącznik nr 3**) i przekazania tejże notatki wicedyrektorowi ZOEW do spraw PPP, a ten Dyrektorowi ZOEW.
- ❖ Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
 - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa;
 - informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
- ❖ Dyrektor ZOEW wspólnie z wicedyrektorem ZOEW do spraw PPP wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniach.
- ❖ Dyrektor ZOEW we współpracy z wicedyrektorem do spraw PPP oraz pracownikiem pedagogicznym sporządza opis sytuacji dziecka uzyskanej na podstawie przeprowadzonej diagnozy w celu stworzenia planu pomocy dziecku.
- ❖ Wszystkie sporządzone notatki służbowe przechowywane są w teczce indywidualnej dziecka oraz księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (**załącznik nr 4**).
- ❖ Wicedyrektor ZOEW ds. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- ❖ Po poinformowaniu opiekunów przez wicedyrektora ZOEW ds. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor ZOEW składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (korzystając z wzoru stanowiącego **załącznik 5** do niniejszej procedury).
- ❖ W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor ZOEW powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wicedyrektor ZOEW ds. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
- ❖ Dyrektor ZOEW wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
- ❖ Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące działań podejmowanych przez poradnię przy współpracy ze szkołą/ przedszkolem/żłobkiem, w tym m.in.:
 - określenie wsparcia, jakie poradnia zaoferuje dziecku (terapia, porady i konsultacje dla rodziców/ rodziny/dziecka/ucznia);
 - wskazanie specjalistycznej placówki pomocy dziecku (jeśli istnieje taka potrzeba).

Wicedyrektor ZOEW ds. PPP, w przypadku powołania Zespołu Interwencyjnego przez Dyrektora danej placówki, do której uczęszcza dziecko, wskazuje osobę, która będzie uczestniczyła w pracach w/w zespołu z ramienia poradni.

Wszyscy pracownicy poradni i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

IX. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w poradni przez pracownika jednostki:

- ❖ Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika poradni zgłasza problem Dyrektorowi ZOEW, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi ZOEW ds. PPP.
- ❖ Dyrektor ZOEW zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem poradni podejrzanym o krzywdzenie, dzieckiem/ucznim (w obecności pracownika pedagogicznego – optymalnie: psychologa) i jego rodzicami.
- ❖ Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- ❖ Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- ❖ Jeżeli zachodzi podejrzenie, że dziecko:
 - a. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie Dyrektor ZOEW ma obowiązek:
 - zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - zawiadomić policję pod nr 997 lub 112
 - b. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw dyrektor ZOEW ma obowiązek:
 - zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
 - c. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) dyrektor ZOEW ma obowiązek
 - zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą dziecko
 - d. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) dyrektor ZOEW ma obowiązek
 - zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę/rozwiązać umowę
- ❖ Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa,

ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia.

X. Procedura „Niebieskie Karty”

Procedura „Niebieskie Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową.

Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” są przedstawiciele:

- ❖ jednostek Pomocy Społecznej,
- ❖ Gminnych i Miejskich Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- ❖ Policji,
- ❖ oświaty,
- ❖ ochrony zdrowia.

Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskie Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na poradnię określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec Ucznia/Dziecka przemocy domowej.

Procedurę „Niebieskie Karty” należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby niepopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub będący świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować Dyrektora ZOEW o zaistniałej sytuacji.

Procedura „Niebieskie Karty”:

- ❖ „Niebieską Kartę” zakłada Dyrektor ZOEW i pracownik, którzy stwierdzają, że w rodzinie dziecka/ucznia dochodzi do przemocy. Czynności poprzedzające założenie „Niebieskiej Karty” opisane są w Rozdziale VIII.
- ❖ Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- ❖ W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- ❖ Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”;
- ❖ W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego Ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);
- ❖ Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” poradnia przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.
- ❖ Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta- A” pozostawia się uwszczynającego procedurę.

- ❖ Jeżeli w trakcie działań prowadzonych w ramach procedury dojdzie do podejrzenia kolejnego zastosowania przemocy domowej, następuje kolejne wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty – A” w celu udokumentowania kolejnego zdarzenia.
- ❖ W trakcie działań procedury udziela się informacji o formach pomocy małoletnim doświadczającym przemocy, o instytucjach i podmiotach świadczących tę pomoc.
- ❖ Wszystkie osoby uczestniczące w procedurze „Niebieskiej Karty” zobowiązane są do zachowania poufności wszelkich informacji.
- ❖ Formularze „Niebieska Karta- A” oraz „Niebieska Karta- B” znajdują się w gabinecie dyrektora ZOEW, gabinecie wicedyrektora ZOEW ds. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

Podstawa prawna:

- ❖ Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.)
- ❖ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".

XI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności.

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Zespołu Opiekuńczo – Edukacyjno – Wychowawczego w Kole oraz wicedyrektor ZOEW ds. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Dyrektor oraz wicedyrektor mogą upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w **załączniku Nr 6** do niniejszej procedury.

Osoba upoważniona przez dyrektora lub wicedyrektora, musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
- 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
- 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.

Szkolenia, z zakresu standardów ochrony małoletnich, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora ZOEW.

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce.

Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane ww. oświadczenie.

X. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi co najmniej raz na rok, w terminie ustalonym przez dyrektora ZOEW oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 1359 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.

Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona, Do obowiązków dyrektora ZOEW lub osoby przez niego upoważnionej należy:

- ❖ 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 na rok ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony Dzieci przez krzywdzeniem (wzór ankiety stanowi **załącznik nr 7**). Pracownicy poradni mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur. Osoba dokonująca przeglądu i aktualizacji standardów dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników poradni ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.

W razie potrzeby wprowadza się do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom poradni nowe brzmienie.

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

Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w:

- notatce służbowej, która następnie jest przechowywana w teczce indywidualnej dziecka/ucznia,
- księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi **załącznik nr 3** doniniejszej procedury.

Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.

XII. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki (w wersji pełnej).

Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki - informacja ta zamieszczona jest na tablicy informacyjnej znajdującej się w korytarzu poradni oraz przekazywana ustnie przez personel placówki.

Standardy ochrony małoletnich wywieszone są na tablicy informacyjnej znajdującej się w korytarzu poradni psychologiczno – pedagogicznej (zarówno w wersji pełnej, jak i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne i zrozumiałe.

Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.

XIII. Ważne telefony i adresy

- ❖ Telefon Zaufania - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
- ❖ 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” Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ 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 w szkole – 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);
- ❖ Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);

Oświadczenie o niekaralności

Koło, dnia.....

Ja, nr PESEL
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

(podpis)

Koło, dnia.....

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Zespole Opiekuńczo – Edukacyjno – Wychowawczym w Kole i zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

Podpis pracownika

.....
(miejscowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia w
(miejsce)

o godzinie odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

- 1)
- 2)
- 3)

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:
.....

.....
(podpis, stanowisko służbowe)

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

L.p.	Data zdarzenia	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji prokuratury). Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności

Komenda Rejonowa Policji w ____
bądź Prokuratura Rejonowa w ____

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art*
ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na
szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

.....

Koło, dnia.....

pieczęć placówki

Na podstawie:

- art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)
oraz
- § 1 ust. 1 Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasad przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposobów dokumentowania tej czynności

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana..... do przygotowania personelu placówki do stosowania
standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora

Odebrałem/podpis upoważnionego/.....

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony Dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia Dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia Dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Polityki ochrony Dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		