

**Polityka
oraz
procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Działdowie.**

**„Standardy ochrony małoletnich przed
krzywdzeniem”.**

Wstęp

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).

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Działdowie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Poradni traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Poradni, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Poradni stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Rozdział I Słowniczek terminów

§ 1.

1. Dziecko/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie jego dobra, w tym zaniechanie.
3. Sprawcy przemocy – należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób, którzy dopuszczają się przemocy wobec ucznia.
4. Personel/pracownik – każdy pracownik Poradni bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
5. Opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub młodzieży.
7. Dyrektor – osoba, która w strukturze Poradni jest uprawniona do podejmowania decyzji.
8. Zgoda rodzica oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrektora Poradni pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Bezpieczny kontakt z dziećmi

§ 2.

1. Dzieci mają prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami Poradni, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika wobec dziecka są pozbawione cech przemocy, zawsze adekwatne do sytuacji i uzasadnione.
2. Zachowania pracownika nie mogą mieć cech przemocy fizycznej. Stanowcze interwencje wobec dziecka prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
 - a) zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy dziećmi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
 - b) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - c) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia).
3. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:
 - a) przemocy psychicznej, której skutkiem jest wywołanie u dziecka poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, oskarżanie, krytykowanie i inne godzące w godność i wartość ucznia;
 - b) przemocy werbalnej, która nacechowana jest agresją wzbudzającą u dziecka lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie;
 - c) przemocy fizycznej, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała dziecka, w szczególności poprzez: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami należącymi do ucznia, kopanie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś i inne działania sprawiające ból.
4. Pracownik ma obowiązek zachować prawo dziecka do intymności poprzez zachowanie właściwego dystansu w każdej sytuacji. Niedozwolonym jest, by pracownik nawiązywał jakiegokolwiek relacje romantyczne i seksualne z dzieckiem, w tym flirt słowy, dwuznaczny żart, wyzywające spojrzenie, erotyczny dotyk, obcowanie płciowe i inne czynności o charakterze seksualnym.
5. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
6. Pracownicy Poradni nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Pracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik oraz rodzic/opiekun prawny dziecka i/lub otrzymają na takie działania pisemną zgodę opiekuna prawnego.
7. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić dyrektora Poradni o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

Rozdział III

Poradnia monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

§ 3.

1. W Poradni zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (załącznik numer 8). 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. Pracownicy Poradni są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążycej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
3. Pracownicy Poradni posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Poradni monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Poradni.
5. W Poradni prowadzona jest na bieżąco edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Poradni podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, przekazując dane instytucji pomocowych w powiecie działdowskim oraz motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

1. W przypadku podejrzenia pracownika Poradni, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Poradni. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora Poradni, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników oraz zapisane w tym paragrafie.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora Poradni.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora Poradni, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 5.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 6.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1. do niniejszych Standardów. Kartę załącza się doteczki osobowej dziecka.
2. Wszyscy pracownicy 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.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Krzywdzenie ze strony pracownika

§ 7.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Poradni osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor Poradni przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor Poradni stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
3. Dyrektor Poradni organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor Poradni sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 4.
5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor Poradni powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

§ 8.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor Poradni przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor Poradni stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. Dyrektor Poradni organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor Poradni sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 4.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia dyrektor Poradni sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 5).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

§ 9.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor Poradni przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor Poradni stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor Poradni sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 4.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

Krzywdzenie rówieśnicze

§ 10.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Poradni (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §9 .
5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

§ 11.

1. Poradnia, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku oraz najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego stanowią Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wolontariusze oraz praktykanci nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.

§ 12.

1. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Poradni może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście

będzie wykorzystywany (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13.

1. Upublicznienie przez pracownika Poradni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Dobrą praktyką w Poradni jest również pozyskiwanie zgód samych małoletnich.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Poradni

§ 14.

1. Infrastruktura sieciowa Poradni umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie personelowi. Klienci Poradni nie mają dostępu do Internetu na terenie placówki.
2. Na terenie Poradni dostęp dziecka do komputera możliwy jest wyłącznie pod bezpośrednim nadzorem pracownika pedagogicznego i dotyczy korzystania z testów i programów terapeutycznych.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Poradni

§ 15.

1. Dyrektor Poradni wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich w jednostce.
2. Osoby, o której mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadzają wśród pracowników Poradni, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Poradni.
5. Dyrektor Poradni na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom i klientom Poradni.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Poradni w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Poradni, zamieszczenie na stronie internetowej Poradni.
3. Wersja skrócona dla dzieci jest dostępna na tablicy ogłoszeń.

