

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gostyninie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gostyninie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Opracowane na podstawie:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606),
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 535),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział I

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

§ 1

1. Poradnia/Placówka - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Gostyninie;
2. Małoletni/Dziecko - każda osoba do ukończenia 18. roku życia;
3. Pracownik/Personel/Członek personelu - osoba zatrudniona w poradni na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
4. Dyrektor - osoba pełniąca funkcję Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gostyninie;
5. Rodzic/Opiekun prawny dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, przedstawiciel ustawowy małoletniego (rodzic, opiekun, rodzic zastępczy).
6. Standardy – dokument „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujący w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gostyninie.
7. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Przemoc fizyczna - każde celowe, intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, rzucanie przedmiotami itp..
9. Przemoc psychiczna (emocjonalna)- intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowanie, powtarzający się wzorzec zachowań lub skrajnie drastyczne wydarzenie (wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niechciane, zagrożone, itp.
10. Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne) - włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.
11. Zaniechanie/zaniedbanie - chroniczne lub incydentalne niezaspokojenie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia zdrowia i/lub trudności w rozwoju dziecka;
12. Przemoc domowa - jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących/gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym i/lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
13. Świadek przemocy - osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy lub widziała akt przemocy.

14. Osoba odpowiedzialna za Internet - wyznaczony przez kierownictwo poradni członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
15. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem - wyznaczony przez kierownictwo poradni członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w poradni
16. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci (Załącznik nr 1).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki a dziećmi. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Rekrutacja pracowników poradni odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady rekrutacji pracowników stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 1

1. W przypadku powzięcia przez pracownika poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (Załącznik nr 4) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Dyrektor placówki lub inna wskazana przez dyrektora osoba wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Ze spotkaniem z opiekunami, rozmowy z dzieckiem sporządza się notatkę oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać:
 - a. podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcie, jakie placówka oferuje dziecku.

§ 2

1. W przypadkach skomplikowanych, kiedy wymaga tego sytuacja, dyrektor poradni powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, pedagog, dyrektor placówki, inni pracownicy placówki mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Do udziału w spotkaniu zespołu mogą być zaproszeni inni specjaliści, wychowawca dziecka, pedagog szkolny.
2. Zespołem interwencyjnym kieruje dyrektor placówki lub wyznaczona przez dyrektora osoba.
 - 2.1. Jeżeli zgłoszono podejrzenie krzywdzenia ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora placówki.
 - 2.2. Jeżeli zgłoszono podejrzenie krzywdzenia ze strony dyrektora placówki, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez instytucję.
4. 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.

§ 3

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 alarmowy 112. Poinformowania służb, po przekazaniu informacji dyrektorowi, dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Notatkę służbową (Załącznik nr 4).
2. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą

§ 1

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka dyrektor placówki lub wyznaczona przez dyrektora osoba 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 placówki/wyznaczona osoba stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (Załącznik nr 5).
2. Dyrektor placówki lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora 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. Z każdego spotkania sporządza się protokół.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor placówki sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (Załącznik nr 6).
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 kierownictwo placówki sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (Załącznik nr 7).
5. 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 „Niebieskie Karty” (Załącznik nr 8).
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu placówki, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu placówki dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo instytucji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną 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. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez placówkę, lecz przez podmiot

trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia rówieśniczego

§ 1

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce (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 5). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z 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 podejrzwane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach placówki należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo instytucji 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. 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.
7. 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 VI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 1

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 2

1. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka. W celu uzyskania takiej zgody, personel instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
2. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Pisemna zgoda opiekuna dziecka powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na witrynie internetowej lub fb poradni w celach promocyjnych).
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 1

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
2. W placówce zatrudniona jest osoba odpowiedzialna za Internet, która zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
3. Na terenie poradni dostęp dziecka do Internetu na urządzeniach placówki możliwy jest wyłącznie pod nadzorem członka personelu placówki.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

Rozdział VIII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz dzieciom Standardów

§ 1

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki (www.ppp-gostynin.edu.pl).
2. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej do wglądu w sekretariacie placówki.
3. Personel placówki zapoznaje się ze Standardami i potwierdza to wypełniając oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.

§ 2

1. Dyrektor placówki zapewnia pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy w sytuacjach zagrożenia.
2. Dyrektor odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, reaguje na te zgłoszenia i w razie potrzeby, prosi o dodatkowe informacje.
3. Dyrektor konsultuje się w miarę potrzeb z innymi instytucjami (m.in. innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami, lokalnymi organizacjami pozarządowymi), a w uzasadnionych przypadkach zgłasza sprawę odpowiednim służbom (np. pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze).

Rozdział IX

Ważne telefony i adresy

- ❖ 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)
- ❖ Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę - 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. 12:00-15:00);
- ❖ 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 Feminoteka - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) - tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11:00-19:00);
- ❖ Centrum Praw Kobiet - tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- ❖ Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka - tel. 800 12 1212 (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. 16:00 – 20:00);
- ❖ Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol” - <https://twojparasol.com/>

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów

§ 1

1. Dyrektor placówki wyznacza Panią Małgorzatę Kicę – pedagog, jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu instytucji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji poradni.
6. Kierownictwo instytucji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 1

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka to wybrane informacje nt. warunków/ sytuacji/sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjające krzywdzeniu dzieci w danej rodzinie. Analizuje się i ocenia czynniki leżące po stronie samego dziecka, rodziców i rodziny jako całości.

Czynniki ryzyka związane z osobą dziecka:

- niepełnosprawność fizyczna lub\ i psychiczna
- przewlekła choroba
- specyficzne zachowania dziecka (nadpobudliwość, moczenie nocne, trudności ze spaniem, trudności z jedzeniem etc.)
- deficyty rozwojowe (problemy z nauką)
- dziecko z poprzedniego związku (nieakceptowane przez drugiego partnera)
- wcześniactwo, pochodzenie z ciąży mnogiej, dzieci bliźniacze
- dziecko odseparowane od matki tuż po urodzeniu
- dziecko niespełniające oczekiwań rodziców (np. co do płci)
- dziecko urodzone po śmierci poprzedniego dziecka

Czynniki ryzyka związane z osobą rodzica:

- wczesne lub późne rodzicielstwo
- znaczna różnica wieku między matką a ojcem (powyżej 8 lat)
- niechciana ciąża, krótkie odstępy pomiędzy kolejnymi porodami
- poród bez zawarcia związku małżeńskiego z ojcem dziecka
- depresja poporodowa
- aktualnie niesatysfakcjonujący związek z partnerem
- doświadczanie krzywdzenia w obecnym związku
- krzywdzenie w historii poprzednich związków
- doświadczanie krzywdzenia w dzieciństwie
- upośledzenie umysłowe, choroba psychiczna, zaburzenia osobowości
- niepełnosprawność fizyczna
- przewlekła choroba
- uzależnienie od alkoholu, narkotyków, lekarstw etc.
- prostytuowanie się

Czynniki ryzyka wynikające ze struktury i funkcjonowania rodziny:

- struktura rodziny: rodzina rozbita, wielodzietna, zastępcza, adopcyjna
- samotne rodzicielstwo
- rodzina niepełna czasowo (np. z powodu wyjazdów rodziców za granicę)
- posiadanie dzieci z różnych związków

- związek nieformalny
- małżeństwo mieszane etnicznie
- przewlekła choroba lub inwalidztwo w rodzinie
- zakłócenia w zakresie ról pełnionych przez poszczególnych członków rodziny (np. pełnienie przez dzieci ról dorosłych)
- niekorzystna sytuacja ekonomiczno-bytowa (np. trudne warunki mieszkaniowe – sanitarne, techniczne, zbyt duża liczba członków rodziny w jednym mieszkaniu/domu, bezrobocie etc.)
- rodzina wyizolowana społecznie
- długotrwałe konflikty w pożyciu małżeńskim
- uprzednia karalność, pozostawanie w zainteresowaniu sądu/Policji
- pobyty w placówkach interwencyjnych.

SYMPTOMY KRZYWDZENIA 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:

- ✓ Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- ✓ Dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- ✓ Dziecko jest głodne;
- ✓ Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- ✓ Dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku;
- ✓ Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (otarcia, siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia, Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
- ✓ Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- ✓ Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- ✓ Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- ✓ Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- ✓ Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- ✓ Dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- ✓ Dziecko ucieka w świat wirtualny(gry komputerowe, Internet itp.);
- ✓ Dziecko używa środków psychoaktywnych;

- ✓ Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. lepkość emocjonalna dziecka);
- ✓ Dziecko moczy i zanieczyszcza się bezwiednie w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- ✓ W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- ✓ Dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku;
- ✓ Dziecko 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) odmawia, 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)
- ✓ Rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko,
- ✓ Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka,
- ✓ Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
- ✓ Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- ✓ Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- ✓ Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- ✓ Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
- ✓ Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem,
- ✓ Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki a dziećmi

1. Personel placówki działa dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Personel zobowiązany jest do:
 - a) utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe;
 - b) działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

Zasady komunikacji z małoletnimi:

- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności. jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
6. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

1. Dyrektor placówki 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, 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 – informację z KRK dostarcza osoba, której dotyczy zapytanie;

b) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w poradni i dopuszczenia do kontaktu z małoletnim, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;

c) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza dopuszczonych do pracy z małoletnimi – informację z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.

2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, o których mowa w pkt. 1, gdy z nauczycielem nawiązywany jest kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

.....
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia.....w.....
o godzinie odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

- 1)
- 2)
- 3).....

Przebieg spotkania wraz z opisem zauważonych symptomów krzywdzenia:

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

.....
(podpis, stanowisko służbowe)

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pracownika	Data	Opis spotkania
5. Spotkanie z opiekunem dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe)	-zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny -inny rodzaj interwencji, jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji: nazwa organu do którego zgłoszone interwencję, data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeżeli placówka otrzymała informację o wynikach	Data	Działanie

.....
podpis osoby wypełniającej

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 należy 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 następujące dane dotyczące przestępstwa:

- datę,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- imiona i nazwiska świadków,
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa (np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

* Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych

Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego

- art. 197 (zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej),
- art. 198 (seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności),
- art. 199 (seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia),
- art. 200 (seksualne wykorzystanie małoletniego),
- art. 200a (elektroniczna korupcja seksualna małoletniego),
- art. 200b (propagowanie pedofilii),
- art. 202 (publiczne prezentowanie treści pornograficznych).

W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa – można tę część pominąć.

** Należy wpisać dane dziecka.

Procedura „Niebieskie Karty”

Czym jest przemoc domowa?

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

- 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.

Natomiast przez osobę doznającą przemocy domowej należy rozumieć:

- małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
- rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
- osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- małoletniego

– wobec których jest stosowana przemoc domowa.

Przez osobę stosującą przemoc domową należy rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.

Natomiast jako świadka przemocy domowej należy rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej (przy czym małoletni będący świadkiem przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej również jest uważany za osobę doznającą przemocy domowej).

Cel wszczęcia procedury:

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz najbliższym osobom z jego środowiska, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą domową.

Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”?

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy domowej. Podejmowanie interwencji na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

Formularze:

- formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela poradni po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy domowej wobec ucznia lub członka jego rodziny; wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi załącznik nr 1 do *Rozporządzenia (str. 7)*,
- formularz „Niebieska Karta – B” – przekazywany jest osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową (jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, bądź w uzasadnionych przypadkach osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, ale nie osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy domowej); wzór formularza „Niebieska Karta – B” stanowi załącznik nr 2 do *Rozporządzenia (str. 12)*,
- formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby dotkniętej przemocą domową,
- formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (w tym, w miarę możliwości, z udziałem psychologa). Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 *Ustawy Kodeks karny* lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej. Działania te polegają w szczególności na:

- zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji lub Żandarmerii Wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa (nakaz natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia lub zakaz zbliżania się do mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia) i art. 15 (podjęcie niezbędnych czynności przez funkcjonariusza policji, w tym możliwość zatrzymania osoby) *Ustawy o Policji*, a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa *Ustawy o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych*,
- udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej,
- zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie *Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

Ponadto osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. (§ 6 ust. 1 *Rozporządzenia*). Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego, powołanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) (§ 7 ust. 1 *Rozporządzenia*). Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela placówki w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

Zawiadomienie organów ścigania

Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec ucznia. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania ucznia.

Placówka jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organy ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

.....
(miejsowość, data)

Sąd Rejonowy¹ w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

Wnioskodawca: imię i nazwisko osoby zgłaszającej

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania: imiona i nazwiska rodziców

adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego: imię i nazwisko dziecka

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

podpis składającego wniosek

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gostyninie i zostałam/zostałem poinstruowana/poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Monitoring Standardów – ankieta

Pytanie	Tak	Nie
1. Czy znasz treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązującego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gostyninie?		
2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie, dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi lub sugestie dotyczące „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”? Jeśli tak, to jakie? (odpowieź opisowa)		