

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
w poradniach prowadzonych przez
Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji PRIMUM VIVERE**

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Objaśnienie terminów

Rozdział 3. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Rozdział 4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a pracownikami

Rozdział 5. Zachowania zabronione w relacji personel-dziecko

Rozdział 6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Rozdział 7. Zasady ochrony wizerunku dziecka.

Rozdział 8. Zasady ochrony danych osobowych.

Rozdział 9. Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami.

Rozdział 10. Zasady przeglądu oraz aktualizacji standardów. Monitoring stosowania Polityki.

Rozdział 11. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

Rozdział 12. Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów.

Rozdział 13. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Rozdział 14. Przepisy końcowe.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Akty prawne na podstawie których zostały opracowane Standardy Ochrony Małoletnich w poradniach prowadzonych przez Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji PRIMUM VIVERE.
 - a) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1304 ze zm.);
 - b) 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);
 - c) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. Poz. 1249);
 - d) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
 - e) Konwencja o prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)
2. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników poradni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownicy poradni traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników, wobec dziecka, przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Pracownicy poradni, realizując cele, działają w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji, tak aby dobro i bezpieczeństwo dzieci było priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez osoby współpracujące z Stowarzyszeniem Centrum Zdrowia i Edukacji PRIMUM VIVERE.
6. Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło - określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w placówce za bezpieczeństwo dzieci do niej uczęszczających.
7. Obowiązek przestrzegania standardów ma każdy członek personelu oraz kierownictwo podmiotu leczniczego. Każdy członek personelu ma obowiązek zapoznania się ze standardami oraz złożenia oświadczenia, które stanowi poświadczenie wdrożenia Polityki ochrony małoletnich. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do standardów.
8. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie, monitorowanie przestrzegania, ocenę realizacji standardów i ich zadań jest kierownik jednostek prowadzonych przez Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE". Kierownik wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich zwaną dalej Koordynatorem i powierza jej zadania określone w **Rozdziale nr 3 (Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu)**, **Rozdziale nr 6 (Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego)**, **Rozdziale nr 10 (Zasady przeglądu oraz aktualizacji standardów. Monitoring stosowania Polityki)** oraz **Rozdziale nr 11 (Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów,**

zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności)
niniejszych Standardów.

9. Stowarzyszenie opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które jasno i kompleksowo określają:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu),
 - b) zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnim a personelem poradni, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
 - c) zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - d) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie "Niebieskiej Karty",
 - e) zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
 - f) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
 - g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia,
 - h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
 - i) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
 - j) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka.
10. Standardy są opublikowane i szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców/opiekunów prawnych i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział 2

Objaśnienie terminów

1. Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają również prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia małoletnich:
 - a) przemoc psychiczną,
 - b) przemoc fizyczną,
 - c) zaniedbywanie,
 - d) wykorzystywanie seksualne.
2. Pracownikiem placówki czy poradni jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, umowa o świadczenie usług), umowy stażowej lub umowy o wolontariat.
3. Dzieckiem/małoletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia, przy czym należy

uwzględnić klasyfikację prawną w odniesieniu do ww. zgodnie z którą:

- a) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,
 - b) w zakresie postępowania o czyny karalne małoletni jest osobą, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,
 - c) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
 5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
 6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, poradni, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
 7. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownika pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce czy poradni.
 8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
 9. Stowarzyszenie- należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE".
 10. Kierownik – należy przez to rozumieć Kierownika poradni prowadzonych przez Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE".
 11. Koordynator- należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
 12. Pracownik zespołu terapeutycznego - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione przez Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE" na stanowisku psycholog, psychoterapeuta, terapeuta środowiskowy.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Kierownik, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy zleca niezwłocznie osobie będącej na stanowisku koordynatora uzyskanie informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Dostęp do konta Rejestru RPS (Rejestr Przestępstw na Tle Seksualnym) ma kierownik oraz koordynator poradni prowadzonych przez Stowarzyszenie.

2. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
3. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego koordynator drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
4. Jeśli dla osoby do innej działalności, o której mowa w ust. 1 nie tworzy się pracowniczejteczki akt osobowych (umowy stażowe), wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji oraz odnotowuje się taką osobę w Rejestrze Umów Stażowych..
5. Koordynator od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Stowarzyszenie podejmuje współpracę wyłącznie z osobami, które nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i które dostarczyły aktualne zaświadczenia z KRK poświadczające, że nie były skazane za przestępstwa o których mowa w Polityce.
7. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Koordynator pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego

oświadczenia.

11. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa / obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa **załącznik 2** do niniejszych Standardów.
12. Ponadto koordynator co najmniej raz do roku dokonuje przeglądu Rejestru Sprawców Przepływów Na Tle Seksualnym, weryfikując czy już zatrudniony personel, który udziela/uczestniczy w udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej małoletnim, nie został wpisany do tego rejestru.

Rozdział 4

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a pracownikami

1. Zasadą której przestrzeganie jest wymagane od pracowników, w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników poradni, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.
3. Pracownicy poradni:
 - a) traktuje dziecko z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego godności i potrzeb,
 - b) równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry,
 - c) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego,
 - d) w kontakcie z małoletnimi zachowują spokój i cierpliwość, potrafią okazać zrozumienie dla ich trudności, potrzeb oraz problemów,
 - e) działają w ramach obowiązującego prawa przepisów wewnętrznych instytucji oraz własnych kompetencji,
 - f) dbają o przestrzeganie ich praw pacjenta,
 - g) starają się tłumaczyć podejmowane działania oraz dążyć do aprobaty na udzielenie świadczenia zdrowotnego,
 - h) dają małoletniemu możliwość wyrażenia swojego zdania oraz zapewniają prawo do bycia wysłuchanym,
 - i) tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dziecka.
4. Pracownicy obowiązani są do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważania, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
5. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
6. Każdy pracownik Stowarzyszenia posiadający wiedzę na temat tego, że małoletni doznał znęcania

fizycznego, psychicznego lub wykorzystywania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności i taktu w kontaktach z tym małoletnim.

7. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się/krzywdzenie, zarówno ze strony dorosłych, jak i samych małoletnich.
8. Zasady bezpiecznych relacji pracowników danej jednostki z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, tj. psychologów, psychoterapeutów, terapeutów środowiskowych oraz pracowników rejestracji.

Rozdział 5

Zachowania zabronione w relacji personel-dziecko

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników wobec małoletnich:
 - a) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - b) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
 - c) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z pomocą małoletniemu w czynnościach medycznych, ewentualnie higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, lub ewentualną potrzebą uspokojenia małoletniego;
 - d) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
 - e) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym, czy seksualnym;
 - f) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - g) goszczenie dziecka we własnym domu.
2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, obscenicznym i wulgarnym.
3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
4. Pod żadnym pozorem personel nie może częstować małoletnich alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.
5. Zabrania się prezentowania małoletniemu treści o charakterze pornograficznym, erotycznym bądź przemocowym.
6. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi, (profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązują kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
7. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
8. Zasady, o których mowa w ust. 6-7 nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. W takim przypadku pracownik może nawiązać/kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest po jej odbyciu powiadomić

koordynatora o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo. Zdarzenie należy odnotować w dokumentacji indywidualnej pacjenta.

9. Personel danej jednostki jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.
10. Personel zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.
11. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą.
12. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest:
 - a) poklepanie po ramionach lub plecach;
 - b) uścisk dłoni lub „danie sobie piątki”;
 - c) delikatne objęcie na powitanie;
 - d) dotykanie rąk, ramion czy barków;
 - e) werbalne pochwalenie;
 - f) trzymanie się za ręce w czasie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego;
 - g) siadanie w pobliżu małych dzieci.
13. Zawsze właściwym jest zapytanie małoletniego o pozwolenie na rodzaj zachowania, o którym mowa w pkt. 12.
14. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności małoletniego są:
 - a) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości;
 - b) pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki”;
 - c) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
 - d) klepanie w uda lub kolana;
 - e) łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;
 - f) obejmowanie młodocianego, stojąc za jego plecami;
 - g) masaże;
 - h) całowanie, w szczególności w usta;
 - i) kładzenie się albo spanie obok małoletniego;
 - j) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje;
 - k) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.
15. Na fotografowanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę kierownika. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.
16. Personel nie może wyręczać małoletnich ani pomagać im w czynnościach natury osobistej, o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie (nie są osobami niepełnosprawnymi).
17. Personel nie może się obchodzić z małoletnim niewłaściwie, w tym szorstko go traktować, czy żartować

nieprzyzwoicie. Dystans w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i zapewnić małoletniemu dobre samopoczucie.

18. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Stowarzyszenia wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez koordynatora.
19. Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Rozdział 6

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

1. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - b) przemoc emocjonalna** –czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - c) przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm) Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
 - d) przemoc ekonomiczna** – czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - e) zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);

b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;

c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki);

d) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedur „Niebieskich Kart”.

3. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika.
5. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	INTERWENCJA CYWILNA	INTERWENCJA KARNA	NIEBIESKA KARTA
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ/podmiot/adresat zgłoszenia	Sąd Rodzinny	Policja, Prokuratura	Gminny(miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowane przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy. Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

a) Interwencja cywilna jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.

b) Interwencja karna jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.

c) Interwencja Niebieskie Karty jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- 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.

6. Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:

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

b) przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

c) przemoc seksualna – to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:

d) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,

e) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,

f) wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

7. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

8. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności na sygnały świadczące o możliwości popełnienia przestępstwa.
9. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - a) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
 - c) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - d) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - e) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - f) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
 - g) dziecko boi się powrotu do domu;
 - h) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
 - i) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - j) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - k) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
10. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
 - a) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
 - b) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
 - c) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
 - d) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
11. Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje on pracownika o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla niego bardzo trudnym momentem i świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.
12. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia

działania na szkodę dziecka przez:

- a) pracownika/współpracownika;
- b) inne osoby trzecie;
- c) rodziców/opiekunów prawnych;
- d) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

13. Krzywdzenie ze strony pracownika.

- 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 2) Kierownik bądź osoba przez niego wyznaczona, 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.
- 3) Kierownik bądź osoba przez niego wyznaczona, stara się ustalić przebieg zdarzenia, oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 3**.
- 4) Kierownik bądź osoba przez niego wyznaczona organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 5) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo z udziałem pracownika poradni, koordynator sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 4**.
- 6) W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, kierownik bądź osoba przez niego wyznaczona, bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 3**. Koordynator dokonuje rejestracji zdarzenia w Rejestrze Interwencji załącznik nr 7, a kserokopię dokumentu umieszcza w aktach osobowych pacjenta.
- 7) 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.

14. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.

- 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) pracownik zespołu terapeutycznego 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.
- 2) Pracownik zespołu terapeutycznego poprzez wywiad z rodzicem/opiekunem prawnym oraz małoletnim stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Pracownik przekazuje informację opiekunowi faktycznemu o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 3**). Informacja wraz z kartą interwencji zostaje przekazana do koordynatora.
- 3) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo pracownik zespołu terapeutycznego sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do koordynatora celem dostarczenia do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w **załączniku nr 4**.
- 4) W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, pracownik zespołu terapeutycznego sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 5** i przekazuje go do koordynatora celem dostarczenia do właściwego sądu rodzinnego.

15. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

- 1) W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, pracownik zespołu terapeutycznego przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
- 2) Pracownik zespołu terapeutycznego stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 3**). Informacja wraz z kartą interwencji zostaje przekazana do koordynatora.
- 3) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo pracownik zespołu terapeutycznego sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do koordynatora celem dostarczenia do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w **załączniku nr 4**.

4) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/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), pracownik zespołu terapeutycznego powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

5) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

16. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka **zdefiniowaną jako interwencja nagła:**

1) jeżeli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję **(interwencja nagła);**

2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu e-mailem / faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;

3) w zawiadomieniu telefonicznym, przesyłanym faksem / e-mailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;

4) jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła faks / email do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;

5) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;

6) zawiadomienie wysyłane faksem / e-mailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;

7) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z kierownikiem (w tym osobą przez niego upoważnioną) lub z innym pracownikiem;

8) zawiadomienie wysłane faksem / e-mailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

17. Po podjęciu interwencji naglej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji kierownikowi bądź osobie przez niego wyznaczonej, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia Karty interwencji (*załącznik nr 3* do niniejszych Standardów).
18. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownika.
19. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownika, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
20. 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).
21. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
22. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji (*załącznik nr 3* do niniejszych Standardów).
23. Kartę interwencji załącza się do akt dot. dziecka prowadzonych w poradni.
24. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika i bezwzględnie wymaga zareagowania.
25. 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 organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
26. 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.

Rozdział 7

Zasady ochrony wizerunku dziecka

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

3. Pracownikowi poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik poradni 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.
5. Upublicznianie przez pracownika poradni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 5, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej poradni w celach promocyjnych).
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczne wydarzenie, zgoda przedstawiciela ustawowego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Wizerunek dziecka utrwalony za pomocą kamer przemysłowych służących do rejestracji dźwięku lub obrazu na potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa osobom i mieniu znajdującym się w placówce, poradni nie podlega upublicznieniu i nie wymaga zgody przedstawiciela ustawowego dziecka do utrwalania jego wizerunku. Wykorzystanie w ten sposób materiałów ograniczone jest wyłącznie do pierwotnie określonych dla ich rejestracji celów.

Rozdział 8

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik poradni ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu w rodzinie.

Rozdział 9

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami

1. W jednostkach prowadzonych przez Stowarzyszenie dzieci nie mają dostępu do ogólnodostępnego

Internetu.

2. Sieć WI-FI poradni jest zabezpieczona hasłem, a dostęp mają wyłącznie pracownicy Stowarzyszenia.
3. Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o potencjalnym zagrożeniu szkodliwymi treściami pochodzącymi z Internetu, w przypadku niekontrolowanego dostępu dziecka do komputera w domu.

Rozdział 10

Zasady przeglądu oraz aktualizacji standardów. Monitoring stosowania Polityki

1. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Polityce
2. Koordynator, **nie rzadziej niż co dwa lata** dokonuje przeglądu standardów w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Udokumentowuje wnioski z przeprowadzonej oceny.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników placówek, poradni **raz na 12 miesięcy**, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6**.
4. W ankiecie pracownicy poradni mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w poradniach.
5. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki, poradni ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownikowi.
6. Kierownik poradni prowadzonych przez Stowarzyszenie wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom poradni nowe brzmienie Polityki.

Rozdział 11

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

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje koordynator powołany przez kierownika.
2. Koordynator odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania.
3. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust.2 sporządza się notatkę wraz z wykazem uczestników spotkania, które przechowuje się w dokumentacji Stowarzyszenia.
4. Koordynator w miarę potrzeb i możliwości organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział 12

Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów

1. Stowarzyszenie udostępnia rodzicom/opiekunom prawnym/małoletnim standardy do zapoznania się z nimi i stosowania.
2. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym, który znajduje się w:
 - a) budynku poradni na tablicy informacyjnej (wersja skrócona stanowiąca *załącznik nr 8*)
 - b) rejestracji (wersja pełna Polityki)
 - c) na stronie Internetowej poradni
3. Każdy małoletni lub przedstawiciel ustawowy może otrzymać kopię standardów dostępnych w rejestracji do wglądu.

Rozdział 13

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

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
 - a) karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 3* do niniejszych standardów;
 - b) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
 - c) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 5* do niniejszych standardów;
 - d) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 4*;
 - e) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący *załącznik nr 7* do Standardów;
 - f) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
 - g) raporty z monitoringu Standardów.
2. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna.
3. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w pomieszczeniu z ograniczonym dostępem i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą kierownika.

4. Odpowiedzialność za właściwe przechowywania i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi wyznaczony koordynator.

Rozdział 14

Przepisy końcowe

1. Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad Polityki Ochrony Małoletnich;
- 2) załącznik nr 2 - Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/ obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;
- 3) załącznik nr 3 – Karta interwencji;
- 4) załącznik nr 4 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 5) załącznik nr 5 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
- 6) załącznik nr 6 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów ;
- 7) załącznik nr 7 – Wzór rejestru interwencji;
- 8) załącznik nr 8 – Wersja skrócona Standardów;

2. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

[illegible]

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w poradniach prowadzonych przez Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE"

Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 – 8 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, 1606.)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 1
o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczam, iż posiadam wyłącznie obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 2
o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, iż posiadam*/nie posiadam * obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich jak:

.....

.....
wskazać państwo(państwa) w przypadku posiadania **

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić.

** w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa..

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 3
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :

.....
.....
(wskazać państwo(państwa) **

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(Czytelny (podpis)

* niepotrzebne skreślić

**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 4
dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w
państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) *:

.....
.....
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/ am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*wskazać państwo/państwa

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w poradniach prowadzonych przez Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE"

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko pacjenta/dziecka		
Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkanie z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji/Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny niż interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców	Data	Działanie

.....

 (Data sporządzenia Karty Interwencji)

(Czytelny podpis osoby sporządzającej)

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich

w poradniach prowadzonych przez Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE"

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
(miejscowość, data)

Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do rodziców/opiekunów).

Uzasadnienie

[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:
(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w poradniach prowadzonych przez Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE"

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

(miejscowość), dnia

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

L.Dz.....

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).

Przykładowe uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....

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

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma. (dotyczy wniosku wysyłanego przez instytucję)

.....

(podpis i pieczęć składającego wniosek)

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

²Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 6**do Standardów Ochrony Małoletnich****w poradniach prowadzonych przez Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE"***Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów***MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszym Centrum ?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

**JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK**NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Data sporządzenia ankiety.....

***Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich
w poradniach prowadzonych przez Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE"***

Wzór rejestru interwencji;

REJESTR INTERWENCJI

[illegible]

WERSJA SKRÓCONA POLITYKI OCHRONY
MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM
poradniach prowadzonych przez
Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE"

Zadania ogólne.

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówek, poradni jest działanie dla dobra dziecka, w jego najlepszym interesie oraz z poszanowaniem jego praw.
2. Celem Polityki Ochrony Małoletnich jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, samorozwoju oraz zagwarantowania natychmiastowej reakcji w momencie pozyskania wiedzy na temat krzywdzenia dziecka.

Objaśnienie terminów.

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka rozumie się zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Pracownicy placówki są po to, żeby pomagać, reagować gdy tylko posiadają wiedzę na temat tego, że dziecku dzieje się krzywda. Informacje mogą pozyskiwać również z otoczenia czy własnych obserwacji.
2. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:
 - A. Przemoc fizyczna to między innymi:
 - popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.
 - B. Przemoc psychiczna to między innymi:
 - poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.
 - C. Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
 - D. Zaniedbywanie to:
 - niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i

odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnia dziecku opieki lekarskiej).

3. Przemocy możecie doświadczyć ze strony rówieśników, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałaś kontakt).

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku doświadczenia jakiejkolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom osobę dorosłą .
2. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Stowarzyszenie Centrum Zdrowia i Edukacji "PRIMUM VIVERE" uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodę na publikację wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.

Zasady dostępu dzieci do internetu.

1. W placówkach, poradniach nie ma dostępu do Internetu a sieć WI-FI jest zabezpieczona hasłem.

Monitoring stosowania standardów.

1. Raz w na dwa lata dokonywana jest analiza realizacja Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w razie potrzeby kierownik Stowarzyszenia bądź osoba przez niego powołana wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówek, poradni, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Zasady udostępniania rodzicom i uczniomsStandardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument Polityka Ochrony Małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Wszyscy pracownicy poradni mają obowiązek zapoznania się z Polityką.

Przepisy końcowe.

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, opiekunów prawnych oraz małoletnich, Tekst Polityki jest ogólniedostępny w rejestracji.
3. Standardy ochrony udostępnione są również w wersji skróconej.



JESTEŚMY BYŚ CZUŁ SIĘ BEZPIECZNIE

PAMIĘTAJ ŻE

Jesteśmy poradnią i chcemy, żebyś czuł się w niej dobrze i bezpiecznie.

Nasz wykwalifikowany personel jest po to, żeby Ci pomagać.

Gdy poczujesz się źle, coś Cię zaniepokoi - zawsze możesz Nam o tym powiedzieć.



REAGUJ NA PRZEMOC I KRZYWDĘ!

*NIKT nie może na Ciebie krzyczeć, wyśmiewać Cię, dotykać bez Twojej zgody ani fotografować.

*KAŻDY ma prawo do poszanowania swojej godności.

*JEŻELI sam/a doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia innej osoby to NATYCHMIAST przekaz to pracownikowi poradni.

*PAMIĘTAJ, że nie jesteś sam/a.

*ZAWSZE możesz z kimś porozmawiać o swoim problemie.

**CAŁODOBOWE
TELEFONY ZAUFANIA**

800 120 002

“NIEBESKA LINIA”

116 111

**TELEFON ZAUFANIA
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

**W poradni obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich
- treść Polityki dostępna w rejestracji.**

**Zgłoszenia można przekazywać bezpośrednio do pracownika placówki bądź na
adres mailowy annaprzywecka.poradnia@gmail.com**