

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

## ***Centrum Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej i Doskonalenia Nauczycieli w Legnicy***

### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
2. 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).
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249).
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022 r., poz. 1138 ze zm.).
6. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, ze zm.).
9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich ( Dz. U. z 2022 r., poz. 1700).

## § 1

### Informacje ogólne

1. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum i osób współpracujących z placówką jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Każdy pracownik Centrum, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Standardy ochrony małoletnich zawierają wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązują one wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące z Centrum.
5. Standardy ochrony małoletnich obejmują:
  - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki;
  - 2) zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku;
  - 3) zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami;
  - 4) zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem;
  - 5) zasady rekrutacji i monitorowania pracowników;
  - 6) zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystaniem;
  - 7) monitoring stosowania standardów.
6. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest przechowywana w zabezpieczonej szafie w gabinecie koordynatora ochrony małoletnich przed skrzywdzeniem. Wszystkie dokumenty na bieżąco należy przekazywać do koordynatora, który jest odpowiedzialny za gromadzenie kompletnej dokumentacji i prowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

## § 2

### Zakres obowiązków odpowiedzialnych osób

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników Centrum w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone.
2. Dyrektor placówki:
  - 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
  - 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
  - 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
  - 4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z placówką składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni/a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd;
  - 5) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;

- 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
  - 7) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego;
  - 8) zapewnia pomoc specjalistom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci.
3. Koordynator ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:
- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
  - 2) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
  - 3) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
  - 4) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
  - 5) pozostaje w ciągłym kontakcie z dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
  - 6) pomaga pracownikom Centrum we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
  - 7) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia dziecka;
  - 8) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
  - 9) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
  - 10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
  - 11) gdy zaistniały przesłanki, uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
  - 12) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
  - 13) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny (załącznik nr 1);
  - 14) opracowuje z zespołem interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu (załącznik nr 2);
  - 15) dba o to, by na terenie placówki znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.);
4. Specjalista:
- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie małoletniego, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3);
  - 2) powiadamia dyrektora Centrum;
  - 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
  - 4) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem sprawcy ofiary i sprawcy przemocy;
  - 5) w przypadku, gdy dziecko ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
  - 6) uważnie wsluchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
  - 7) udziela wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
  - 8) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z małoletnimi klientami Centrum;

- 10) dba o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce „Standardy ochrony nieletnich” i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;

### § 3

#### **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora i koordynatora oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 1).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku dziecka niekomunikującego się werbalnie koordynator lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego, np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Centrum obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę (załącznik nr 3).
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator lub dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
9. Koordynator we współpracy z zespołem specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioszek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę

z pomocą społeczną oraz obejmuje małego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### **§ 4**

##### **Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małym a pracownikami**

1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małych.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona „Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego”.
3. Każdy pracownik:
  - 1) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małego;
  - 2) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo;
  - 3) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małego;
  - 4) nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małym nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych);
  - 5) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małego.
4. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw diagnostycznych i terapeutycznych:
  - 1) pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania;
  - 2) pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory);
  - 3) pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji;
  - 4) w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora Centrum oraz rodziców lub opiekunów.
5. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
  - 1) małemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenia, jego rodziny;
  - 2) innym dzieciom będącymi świadkami przemocy;
  - 3) małemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małego.

#### **§ 5**

##### **Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małymi**

1. Mały, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małych zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi Centrum lub koordynatorowi.

2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
3. Zespół specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży.
4. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
5. Koordynator we współpracy ze specjalistą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
6. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, z placówką – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

## § 6

### **Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Centrum przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie / publikowanie wizerunku i danych osobowych małoletniego. Zgoda dotyczy:
  - 1) korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną przez podmioty inne niż Administrator (np. przez wydawnictwa i aplikacje online wymagających podania danych małoletniego);
  - 2) udziału dziecka w konkursach i zawodach, m.in. poprzez wywieszenie dyplomu lub udziału w konkursie oraz zdjęcia na terenie Centrum lub stronie internetowej placówki;
  - 3) wykorzystania wizerunku (zdjęcia, nagrania lub filmu z udziałem dziecka) poprzez umieszczenie na stronie internetowej Administratora, w celach promocji działalności Administratora.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

## § 7

### **Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy**

1. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie Centrum pod opieką i nadzorem oraz za zgodą specjalistów Centrum.
2. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  - 1) zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny);
  - 2) sporządzając protokół interwencji (załącznik nr 1);
  - 3) udzielają pomocy psychologiczno -pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb);
  - 4) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny);

## § 8

### **Zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” znajduje się na stronie internetowej, w gabinecie koordynatora, i sekretariatach placówki.
2. W placówce znajduje się tablica dla klientów Centrum, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystaniem, oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc rodzinie i dziecku.
3. Rodzice i opiekunowie prawni mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez pracowników i specjalistów zatrudnionych w Centrum.

## § 9

### **Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich**

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb placówki) i obowiązkowej weryfikacji, co 2 lata.
3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. ochrony małoletnich, który ustala:
  - 1) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załączniki nr 5, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania);
  - 2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, klientami Centrum (dzieci i ich rodzice) a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb);
  - 3) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie, stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

## **§ 10**

### **Zasady rekrutacji i monitorowania pracowników**

1. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
2. Dyrektor Centrum wymaga od osób odbywających praktykę studencką w placówce złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (załącznik nr 4).
3. Wszyscy pracownicy, praktykanci, wolontariusze zostają zapoznani z "Standardami ochrony małoletnich" przez koordynatora SOM, a nowo zatrudnieni – w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy.

## **§ 11**

### **Załączniki**

1. Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (załącznik nr 1).
2. Plan pomocy dziecku – wskazania (załącznik nr 2).
3. Notatka służbowa ze zdarzenia (załącznik nr 3).
4. Oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 4).
5. Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badania ankietowe:  
1) nauczyciel / pracownik (załącznik nr 5);



Załącznik nr 1

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

|   |  |
|---|--|
| 1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.   |  |
| 2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.   |  |
| 3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:  |  |
| 4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.  |  |
| 5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.  |  |
| 6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.   |  |
| 7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”.  |  |
| 8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem i specjalistami (psychologiem, pedagogiem, wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego. |  |

|  |  |
|--|--|
| <p>9. Informacja ze spotkania z rodzicami.</p>   |  |
| <p>10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym małoletnim – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p> |  |
| <p>11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).</p>  |  |
| <p>12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.</p>  |  |

Załącznik nr 2

**Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:**

1. Wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologicznej
2. Określenia form pomocy lub skierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.
3. Wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
5. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych – poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
6. Koordynator lub specjalista monitoruje przebieg realizacji planu.



Załącznik nr 4

Legnica, .....  
(miejsowość, data)

### Oświadczenie o niekaralności

Ja, .....  
...  
(imię i nazwisko)

nr PESEL.....  
urodzona/y:

.....  
W .....  
(data)

(miejsowość)

stanowisko: .....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Podpis: .....

Załącznik Nr 5

**Monitoring standardów – ankieta dla specjalistów/pracowników**

| L p. | Odpowiedz na poniższe pytania  | Tak | Nie |
|------|--|-----|-----|
| 1.   | Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej placówce?  |     |     |
| 2.   | Czy znasz treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich w CPPPiDN w Legnicy”?   |     |     |
| 3.   | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?   |     |     |
| 4.   | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?  |     |     |
| 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 placówce „Standardami ochrony małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je poniżej.)                                |     |     |
| 7.   | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? (Jeżeli tak, opisz je poniżej.) |     |     |

Ad.6.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ad.7.

.....

.....

.....

.....

.....