

Załącznik do zarządzenia dyrektora
Zespołu Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych nr 1 w
Warszawie
z dnia 9 lutego 2024 r.

Aktualizacja dokumentu – 30 maj 2025r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Poradni Psychologiczno –
Pedagogicznych nr 1 w Warszawie

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

- 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 ustawy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) 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

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

Objaśnienie terminów

Określone w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

1. Poradnia – Zespół Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych nr 1 w Warszawie, w którego skład wchodzi Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 6 w Warszawie oraz Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 14 w Warszawie.
2. Dyrektor – osoba pełniąca funkcję dyrektora w Zespole Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych nr 1 w Warszawie.
3. Pracownik – każda osoba zatrudniona w placówce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o staż, umowy o wolontariat lub innej formy umowy cywilnoprawnej.
4. Dziecko – każda osoba poniżej 18 – tego roku życia, która jest reprezentowana przez opiekuna korzystająca z pomocy psychologiczno -pedagogicznej w Placówce.
5. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego.
6. Zgoda opiekuna – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka; w przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy.
7. Krzywdzenie dziecka – każdy czyn zabroniony lub karalny wyrządzony na szkodę lub przeciwko dziecku przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, polegający w szczególności, ale nie wyłącznie, na:
 - a) przemocy fizycznej – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi;
 - b) przemocy emocjonalnej – rozumianej jako poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie dziecka, manipulowanie lub brak okazywania szacunku dziecku;
 - c) przemocy seksualnej – rozumianej jako wszelki kontakt fizyczny z dzieckiem dążący do aktywności seksualnej z dzieckiem (m. in. dotykane dziecka w miejscach intymnych, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania nie noszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie dziecku treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie dziecka, ekshibicjonizm);
 - d) przemocy ekonomicznej – rozumianej jako braku udostępnienia dziecku odpowiednich warunków do jego rozwoju w szczególności polegająca na braku dostarczenia wyżywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia;
 - e) zaniedbywania – rozumianej jako braku zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych dziecka, w tym m.in. potrzeb egzystencjalnych oraz/lub emocjonalnych, braku zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego

- ponad powyższe (lit. a – e powyżej), każdy czyn wyrządzony na szkodę lub krzywdę dziecka w rozumieniu przepisów prawa międzynarodowego, prawa unii europejskiej (wewnątrzwspólnotowego) oraz przepisów prawa krajowego, w tym w szczególności, ale nie wyłącznie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138), ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2023 r. poz. 2119), innych ustaw oraz aktów wykonawczych.

8. Dane osobowe dziecka – wszelkie dane umożliwiające zidentyfikowanie dziecka, w szczególności, ale nie wyłącznie takie jak numer PESEL, dane biometryczne, odciski linii papilarnych, siatkówka oka, DNA, cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.

ROZDZIAŁ II

§ 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Podczas rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor poradni zobowiązany jest przed dopuszczeniem pracownika do pracy lub przed podjęciem z nim współpracy do pozyskania informacji, czy widnieje on 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.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 powyżej dyrektor pozyskuje z *Rejestru z dostępem ograniczonym* za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Dyrektor informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego 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 obyczajowości 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. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także 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.
6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska, w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. 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,

związanymi z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

8. 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.
9. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji personelu poradni z dziećmi

1. Podczas obecności dzieci w poradni pracowników obowiązuje:
 - a) bezwzględny nakaz traktowania dziecka z szacunkiem oraz podejmowania wszelkich działań dla dobra dzieci i w ich interesie; Pracownicy uwzględniają potrzeby dziecka, zabronione jest stosowanie wobec dzieci jakiegokolwiek formy przemocy;
 - b) zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obejmują cały personel poradni, muszą zostać przez pracowników zaakceptowane przez pisemne potwierdzenie zapoznania się z nimi w formie oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik podczas kontaktu z dzieckiem zobowiązany jest do zachowania profesjonalizmu, kieruje w stronę dzieci komunikaty w sposób przejrzysty i niedyskryminujący, rozważa, czy jego działania wobec dziecka są odpowiednie i uzasadnione do sytuacji, bezpieczne, sprawiedliwe i równe wobec wszystkich dzieci.
3. Pracownik podczas kontaktu z dziećmi:
 - a) odnosi się do każdego dziecka z szacunkiem, wykazuje cierpliwość wobec aktualnych potrzeb dziecka;
 - b) wsłuchuje się w potrzeby dziecka, udziela odpowiedzi na zadane mu przez dziecko pytania w sposób odpowiedni do wieku dziecka;
 - c) podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie powstania u dziecka zawstydzenia, upokorzenia lub obrażenia go w sposób fizyczny lub słowny;
 - d) nie podnosi głosu, nie krytykuje, nie krzyczy na dziecko;
 - e) nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji o dziecku, w tym nie udostępnia wizerunku dziecka osobom trzecim.
4. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących dziecka pracownik powinien brać pod uwagę jego potrzeby z uwzględnieniem bezpieczeństwa pozostałych dzieci.
5. Dziecko ma prawo do prywatności, każde odstępianie od zasady prywatności musi być uzasadnione, zaś dziecko w sposób dla niego zrozumiały poinformowane o odstępieniu od tej zasady.
6. Przeprowadzenie z dzieckiem rozmowy na osobności powinno odbywać się w obecności innego pracownika lub przy uchylonych drzwiach; nie dotyczy to rozmów przeprowadzanych przez dziecko z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym bądź innym specjalistą.

7. Pracownik w obecności dzieci nie może używać wulgarnego lub niestosownego języka, wykonywać gestów powszechnie uznawanych za obelżywe, pokazywać lub ujawniać dzieciom treści o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym.
8. Pracownik nie może wykorzystywać wobec dzieci swojej przewagi fizycznej, nie może także stosować gróźb słownych.
9. Pracownik traktuje wszystkie dzieci z zachowaniem szacunku do nich, niezależnie od płci dziecka, wyznania, pochodzenia etnicznego lub niepełnosprawności.
10. Pracownik zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci uczęszczających do poradni.
11. Pracownik nie może utrwać oraz zwielokrotniać wizerunku dziecka bez uprzednio wyrażonej zgody opiekuna.
12. Pracownik nie może przyjmować od dzieci oraz opiekunów prezentów w jakiegokolwiek postaci. Wyjątek stanowią drobne podarunki, zwyczajowo przyjęte przy okazji świąt lub zakończenia roku szkolnego.

§ 4.

Pracownik poradni ma bezwzględny zakaz pod groźbą kary, w tym zwolnienia z pracy oraz karą wszczęcia postępowania karnego:

1. nawiązywania z dziećmi relacji o charakterze erotycznym lub seksualnym, w tym innych zachowań niebędących obcowaniem płciowym w szczególności (lecz nie wyłącznie) polegających na: kontakcie cielesnym (dotykaniem w celach seksualnych) dziecka, każdej innej czynności o charakterze seksualnym zmierzającej do uzyskania zaspokojenia potrzeby seksualnej, doprowadzaniu dziecka przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnie do udziału w takiej czynności seksualnej, lub doprowadzanie do czynności seksualnej dziecka wykorzystując jego bezradność lub niepełnosprawność (w tym niepełnosprawność intelektualną);
2. pokazywania, udostępniania lub przekazywania dzieciom treści o charakterze erotycznym, seksualnym lub pornograficznym;
3. proponowania, promowania lub spożywania przy dziecku wyrobów alkoholowych, tytoniowych lub innych substancji odurzających (m.in. narkotyków).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązuje się do udzielania dziecku pomocy stosownie do jego potrzeb, zgodnie z procedurą udzielania pomocy.
2. Pracownicy zobowiązują się do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, poinformowania o przysługujących im prawach oraz zapewnienia odpowiedniej pomocy w razie ich potrzeb.
3. W przypadku odnotowania przez pracownika niepokojących zachowań lub sytuacji, zobowiązany jest on do postępowania zgodnie z instrukcją postępowania, zaś w przypadku gdy występuje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów – niezwłocznego poinformowania dyrektora.

§ 6.

1. Zabrania się zachowań przemocowych lub agresywnych wobec dzieci.
2. Zakazuje się popychania, szturchania, bicia lub innej formy agresji fizycznej wobec dzieci.
3. Zakazuje się pracownikowi dotykania dziecka w sposób, który może zostać zinterpretowany jako zachowanie o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym. Okazywanie przez pracownika wobec dziecka gestów wymagających kontaktu fizycznego (np. przytulenie dziecka) wymaga każdorazowego uzasadnienia tejże sytuacji.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik powinien unikać kontaktu lub angażowania się w gry i zabawy opierające się na kontakcie fizycznym z dzieckiem z wyłączeniem sytuacji wymaganych specyfiką badania, terapii lub interwencji.
6. W przypadku gdy pracownik posiada informację, że dziecko doświadczyło krzywdy w postaci znęcania się fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania ostrożności w kontakcie z dzieckiem, każdorazowo wykazując się wsparciem oraz okazywaniem pomocy dziecku.
7. W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem, w szczególności, lecz nie wyłącznie w sytuacjach takich jak:
 - a) pomoc w czynnościach higienicznych, zwłaszcza jeśli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a opiekun wyraził zgodę na takie czynności;
 - b) pomoc w poruszaniu się po poradni lub jej otoczeniu, zwłaszcza jeśli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - c) udział dziecka w diagnozie oraz terapii związanej z jego rozwojem motorycznym (m.in. oddziaływania pedagogiczne, integracji sensorycznej, fizjoterapeutyczne, logopedyczne), podczas których zadaniem pracownika jest kształtowanie prawidłowych schematów ruchowych poprzez prezentację oraz wspomaganie ułożenia ciała lub masaż. Przed rozpoczęciem takich form diagnozy lub terapii rodzic powinien zostać poinformowany o zakresie stosowanego dotyku;
 - d) dotyk interwencyjny w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka lub innych, które wymagają reakcji dotykowej pracownika.

§ 7.

1. Zabroniony jest kontakt pracownika z dziećmi poza godzinami pracy poradni.
2. Pracownikowi zakazuje się zapraszania dziecka do swojego miejsca zamieszkania lub spotykania się z dzieckiem poza poradnią.
3. Kontakt z dzieckiem lub opiekunem poza godzinami pracy poradni możliwy jest wyłącznie poprzez:
 - a) służbowy telefon;
 - b) służbowy e – mail;
 - c) służbowy komunikator.
4. W przypadku konieczności spotkania się z dzieckiem lub jego opiekunem poza godzinami pracy poradni, pracownik zobowiązany jest każdorazowo o tym fakcie powiadomić dyrektora. Opiekun dziecka w przypadku jego spotkania z pracownikiem po godzinach pracy poradni musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. W przypadku gdy pracownika łączy z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy wszelkich spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 8.

1. Pracownicy poradni posiadają odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków, a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka krzywdzenia dzieci, w szczególności, lecz nie wyłącznie:
- a) na to, czy dziecko przychodzi do poradni w brudnych, niechlujnych ubraniach;
 - b) na to, czy dziecko przychodzi do poradni w należyтым stanie higienicznym, odpowiednio umyte, uczesane, zadbane;
 - c) na to, czy dziecko przychodzi do poradni głodne, lub z niezaspokojonymi potrzebami żywieniowymi;
 - d) na to, czy dziecko przychodzi do poradni bez zapewnienia mu należytej opieki medycznej lub bez uwzględnienia szczególnych potrzeb zdrowotnych;
 - e) na to, czy dziecko przychodzi do poradni w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie;
 - f) na to, czy dziecko przychodzi do poradni z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m.in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane;
 - g) na to, czy dziecko w trakcie pobytu w poradni podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń;
 - h) na to, czy dziecko wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym opiekunami lub pracownikami;
 - i) na to, czy dziecko podczas pobytu w poradni wykazuje bóle i objawy somatyczne takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy;
 - j) na to, czy dziecko jest w trakcie pobytu w poradni bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych dzieci i pracowników, buntuje się lub okalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań;
 - k) na to, czy dziecko osiąga zaniżone wyniki edukacyjne w stosunku do swoich możliwości intelektualnych;
 - l) na to, czy dziecko podczas pobytu w poradni ucieka do świata fantazji lub gier lub nadmiernie izoluje się w świecie gier (komputerowych, internetowych, planszowych lub innych);
 - m) na to, czy dziecko podczas pobytu w poradni nadmiernie poszukuje kontaktu fizycznego (m.in. w formie przytulania) z pracownikami lub osobami dorosłymi;
 - n) na to, czy dziecko podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń pracowników lub podczas rozmów z innymi dziećmi lub pracownikami albo osobami dorosłymi porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;

- o) na to, czy dziecko jest pobudzone w sposób erotyczny lub seksualny nie stosownie lub nieodpowiednio do swojego wieku oraz rozwoju psychofizycznego;
 - p) na to, czy dziecko ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok opiekuna;
 - q) na to, czy nastąpiły nagle i wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka;
 - r) na to, czy dziecko w swoim zachowaniu przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz nie wyłącznie) na to, czy dziecko mówi o przemocy, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.
2. Niepokojące zachowania opiekuna wskazujące na możliwość krzywdzenia dziecka to w szczególności, lecz nie wyłącznie:
- a) podawanie nieprawdziwych lub fantazyjnych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u dziecka;
 - b) brak zainteresowania i współpracy z poradnią w zakresie problemów dziecka rozpoznanych w procesie diagnostycznym;
 - c) wyrażania się na temat dziecka w sposób agresywny lub nie stosowny, kierowania wobec dziecka przez opiekuna uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym;
 - d) stosowanie wobec dziecka surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy skierowanej wobec małoletnich, nadmierna pobłażliwość wobec działań dziecka lub odrzucanie dziecka;
 - e) brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania dziecka;
 - f) stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne opiekuna;
 - g) agresywne zachowania opiekuna;
 - h) nieadekwatne zachowanie opiekuna do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez opiekuna zaburzonego kontaktu z rzeczywistością;
 - i) niespójnego, bełkotliwego wypowiedzianego przez opiekuna;
 - j) odbieranie dziecka przez opiekuna w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji odurzających (narkotyków);
 - k) brak świadomości na temat aktualnych potrzeb dziecka lub negowanie, umniejszanie tych potrzeb;
 - l) faworyzowanie jednego z dzieci, w przypadku gdy dziecko ma rodzeństwo;
 - m) przekraczanie przez opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z dzieckiem, polegającym w szczególności, lecz nie wyłącznie na dotykaniu w miejscach intymnych, całowaniu, obłapieniu dziecka;
3. W przypadku gdy wystąpią czynniki ryzyka o dużym stopniu prawdopodobieństwa, pracownik niezwłocznie podejmuje rozmowę z opiekunem, informując go o dostępnych możliwościach wsparcia oraz pomocy.
4. Pracownicy poradni na bieżąco monitorują sytuację dziecka, u którego odnotowano zachowania niepokojące.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OPIEKUNA, INNE DZIECKO LUB INNĄ OSOBĘ

§ 9.

1. Dyrektor poradni corocznie powołuje Zespół ds. Ochrony Dzieci i Młodzieży Przed Krzywdzeniem. Do zadań zespołu należy szczegółowe zapoznanie się ze zgłoszonym przypadkiem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i

młodzieży, przeprowadzenie rozmów z rodzicami lub opiekunami prawnymi, a w razie konieczności poinformowanie odpowiednich służb. W skład zespołu wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, psycholog, pedagog oraz interwent kryzysowy.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą (osobę związaną z placówką oświatową, inną osobę ze środowiska dziecka, rodzica, opiekuna lub członka rodziny). Należy stosować odpowiednio punkty a), b) lub c).
 - a) W przypadku, gdy pracownik podejrzewa lub uzyskał wiedzę o zaistnieniu faktu doświadczania przez dziecko krzywdzenia (jednorazowego, wielokrotnego), należy:
 - zapewnić bezpieczeństwo poprzez odizolowanie dziecka od osoby stanowiącej dla niego zagrożenie;
 - sporządzić notatkę opisującą faktycznie uzyskaną wiedzę;
 - powiadomić dyrektora, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą stosującą wobec dziecka przemoc (w przypadku, gdy osoba krzywdząca jest związana z poradnią);
 - powiadomić rodzica lub opiekuna prawnego o zaistniałej sytuacji (w przypadku gdy osobą krzywdzącą jest rodzic lub opiekun prawny zawiadomienie drugiego rodzica/opiekuna prawnego);
 - powiadomić *Zespół ds. ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem*, który rozpozna sytuację i podejmie dalsze działania o charakterze interwencyjnym.
 - W przypadku gdy osobą krzywdzącą jest rodzic zespół ma za zadanie przeprowadzenie rozmowy z rodzicem lub opiekunem oraz poinformowanie o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego. Gdy nie ma możliwości zorganizowania spotkania rodzica lub opiekuna z zespołem, wówczas pracownik sam przeprowadza taką rozmowę. Przy braku współpracy rodzica lub opiekuna zespół składa w formie pisemnej zawiadomienie do właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz wnioski do właściwego miejscowo sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - wskazane jest monitorowanie sytuacji dziecka w sprawie podejrzenia w zakresie możliwym na terenie poradni.
 - b) W przypadku gdy pracownik podejrzewa lub uzyskał wiedzę o zaistnieniu faktu, że czyn krzywdzący nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia życia dziecka, pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia organów Policji lub Prokuratury kierując zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa celem zapewnienia bezpieczeństwa dziecka poprzez odizolowanie go od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa pracownik zobowiązany jest do podania swoich danych oraz danych dziecka, możliwych do jego zidentyfikowania oraz danych osoby, wobec której zachodzi podejrzenie dopuszczania się działań krzywdzących dziecko, jak również opisu sytuacji faktycznej uzasadniającej podejrzenie pracownika.
 - c) W przypadku podejrzenia, że dziecko jest zaniedbywane lub jego opiekun jest niewydolny lub nieudolny wychowawczo należy:
 - zapewnić dziecku bezpieczeństwo;
 - przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym oferując możliwe formy wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - sporządzić notatkę na temat zaistniałej sytuacji;

- powiadomić dyrektora i zespół ds. ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem, który rozpozna sytuację i podejmie dalsze działania interwencyjne;
- gdy sytuacja dziecka nie ulegnie poprawie zespół zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez osobę nieletnią, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:

- a) W przypadku gdy pracownik podejrzewa lub uzyskał wiedzę o zaistnieniu faktu doświadczania przez dziecko krzywdzenia ze strony osoby nieletniej (jednorazowego, wielokrotnego) należy:
 - zapewnić bezpieczeństwo poprzez odizolowanie dziecka od osoby lub grupy stanowiącej dla niego zagrożenie;
 - powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych dziecka poszkodowanego oraz krzywdzącego o zaistniałej sytuacji;
 - sporządzić notatkę opisującą faktycznie uzyskaną wiedzę;
 - powiadomić dyrektora i zespół ds. ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem, który rozpozna sytuację i podejmie dalsze działania o charakterze interwencyjnym (rozmowa z rodzicami obojga nieletnich, rozmowa z nieletnim pokrzywdzonym i krzywdzącym);
 - gdy podjęte działania nie przynoszą pozytywnych skutków wówczas zespół zawiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny osoby nieletniej krzywdzącej).
- b) W przypadku gdy pracownik podejrzewa lub uzyskał wiedzę o zaistnieniu faktu, że czyn krzywdzący nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia życia dziecka, zespół jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia właściwego miejscowo sądu rodzinnego lub organów Policji kierując zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa celem zapewnienia bezpieczeństwa dziecka poprzez odizolowanie go od osoby lub grupy stanowiącej dla niego zagrożenie.
 - wskazane jest monitorowanie sytuacji dziecka w sprawie podejrzenia w zakresie możliwym na terenie poradni.

§ 10.

1. W przypadku odnotowania krzywdzenia dziecka należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
2. Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych dziecka. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, Kartę Interwencji załącza się także do jego akt osobowych (pracowniczych).

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 11.

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz Rozporządzenia 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zgodnie z którymi:

- 1) pracownik poradni ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawnych;
- 3) pracownik uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

Pracownik poradni może wykorzystać informacje o dziecku wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 13.

1. Pracownika obowiązuje zakaz przedstawiania do mediów (prasy, telewizji, Internetu) bez uprzednio wyrażonej zgody opiekuna informacji na temat dziecka lub jego opiekuna.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie danych kontaktowych opiekuna lub dziecka do mediów. W przypadku wyrażenia zgody przez opiekuna, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna.
3. Pracownika obowiązuje zakaz kontaktowania lub pośredniczenia w kontakcie przedstawicieli mediów z dzieckiem oraz wypowiedzania się w mediach o sprawie dziecka lub jego opiekuna.

§ 14.

1. W przypadku konieczności realizacji materiału medialnego (reportażu, dziennika, pasma informacyjnego) mediom można udostępnić do wglądu wybrane pomieszczenia poradni – po uprzedniej decyzji dyrektora.
2. Podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1 powyżej, dyrektor może polecić pracownikom sekretariatu lub innym odpowiednie przygotowanie oraz dostosowanie pomieszczenia celem zrealizowania materiału medialnego w taki sposób, aby ograniczyć lub wyłączyć utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku dzieci przebywających w poradni.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 15.

1. Pracownicy poprzez poszanowanie praw dziecka do jego prywatności oraz mając na uwadze jego dobra osobiste zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 16.

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać utrwalania oraz zwielokrotniania wizerunku dziecka przez przedstawicieli mediów (prasy, telewizji, Internetu) na terenie poradni bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez opiekuna.

2. Pracownika obowiązuje zakaz podawania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez uprzedniego wyrażenia zgody przez tego opiekuna.
3. W przypadku, gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak krajobraz lub impreza publiczna, zgoda opiekuna na utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku nie jest wymagana.

§ 17.

1. Utrwalanie oraz rozpowszechnianie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio, nagranie video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed zamiarem utrwalenia wizerunku dziecka należy poinformować dziecko oraz opiekuna o tym, w jaki sposób, na jakich płaszczyznach, na jakich platformach oraz w jakim kontekście wizerunek dziecka będzie wykorzystywany (np. zamieszczony na stronie internetowej poradni).

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18.

1. Zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internet w poradni:
 - a) Poradnia zapewnia pracownikom możliwość dostępu do sieci internet w trakcie zajęć oraz poza nimi;
 - b) Sieć internet jest monitorowana oraz zabezpieczona zgodnie z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Sieć internet jest zabezpieczona, a za jej bezpieczeństwo odpowiada osoba wyznaczona w tym celu przez dyrektora poradni, która odpowiada między innymi za:
 - a) zabezpieczenie sieci przed udostępnieniem treści niepożądanych lub niebezpiecznych, w szczególności treści o charakterze wulgarnym lub seksualnym;
 - b) instalację oraz aktualizację oprogramowania służącego do bezpiecznego korzystania z sieci Internet;
 - c) bieżące monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci internet nie znajdują się treści niepożądane lub niebezpieczne. W przypadku odnotowania przypadku treści niepożądanych lub niebezpiecznych, osoba wyznaczona za monitorowanie sieci internet powiadamia o tym fakcie dyrektora.
3. W razie zauważenia odtwarzania niebezpiecznych lub niewłaściwych treści przez opiekuna lub dziecko na urządzeniach z dostępem do sieci internet poprzez własne dane komórkowe, pracownik jest zobowiązany do interwencji – zwrócenie uwagi i prośba o wyłączenie urządzenia.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Zespół ds. Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem tworzy dla dziecka dotkniętego krzywdą lub przemocą wsparcie.
2. Wsparcie każdorazowo tworzy psycholog, pedagog oraz interwent kryzysowy.
3. Rodzaj wsparcia może ulec zmianie (poszerzeniu) w zależności od doznanej przez dziecko krzywdy.
4. Zespół udzielający wsparcia ma za zadanie ustalenie natychmiastowej, niezbędnej pomocy dla dziecka oraz opracowanie strategii planu na dalsze etapy.
5. Zespół udzielający wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania, który jest dokumentem zapisywanym oraz zachowywanym w aktach dziecka.
6. Indywidualny Plan Działania zawiera informacje dotyczące zaplanowanych działań podejmowanych wobec dziecka dotkniętego krzywdą, w szczególności plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz zakładany czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem poradni stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do Indywidualnego Planu Działania, w wyjątkowych sytuacjach (zagrożenie życia lub zdrowia dziecka), wnioski te mogą być dołączane do Indywidualnego Planu Działania.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE NIEBIESKIEJ KARTY

§ 20.

1. Założeniem procedury Niebieskiej Karty jest usystematyzowanie, usprawnienie oraz poprawa pomocy oferowanej przez poradnię, jak również stworzenie warunków do usystematyzowanego, interdyscyplinarnego modelu pracy z opiekunem dziecka.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika informacji o krzywdzeniu dziecka, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do pracownika przez dziecko, jest on zobligowany do wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
3. Procedura Niebieskiej Karty jest przymusowa w każdym przypadku w sytuacji, gdy dochodzi do przypadków krzywdzenia dziecka, opisanych w Rozdziale 3.
4. Procedura Niebieskiej Karty stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 21.

1. Aktualizacja Standardów odbywa się nie rzadziej niż jeden raz w roku.
2. Dyrektor poradni wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór nad wykonywaniem oraz aktualizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora poradni monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.

4. Osoba wyznaczona przez dyrektora za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników poradni co najmniej jeden raz do roku ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba wyznaczona przez dyrektora, o której mowa w ust. 2 opracowuje je oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi poradni.
6. W ankiecie, o której mowa w ust. 4., pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w poradni.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor poradni może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie wśród dzieci ankiety dotyczącej ich świadomości z form oferowanych im przez poradnię pomocy. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów lub pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi poradni.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom poradni nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI

§ 22.

1. Niniejszy dokument jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników poradni, dzieci i ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej poradni, egzemplarz wydrukowany Standardów jest możliwy do wglądu w sekretariacie poradni.
3. Standardy omawiane są z opiekunami w konkretnych sytuacjach chroniących dobro dziecka.
4. Pracownicy mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz przedstawienia im obowiązków oraz zakazów wynikających ze Standardów w taki sposób, aby dzieci miały możliwość zapoznania się z treścią dokumentu niezależnie od swojego wieku oraz ewentualnej niepełnosprawności (w tym niepełnosprawności intelektualnej), w sytuacjach służących ochronie dziecka.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring oraz realizację niniejszych Standardów jest dyrektor poradni bądź osoba przez niego wyznaczona.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na przypadki naruszenia Standardów oraz zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich stanowi **załącznik nr 8**.

§ 24

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób umożliwiający pracownikom, dzieciom i opiekunom zapoznanie się z treścią Standardów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu Standardów drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie tekstu Standardów na stronie internetowej poradni.

Dokumentacja funkcjonująca w Placówce:

1. Statut Placówki;
2. -----
3. -----

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKRARALNOŚCI
I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

Niżej podpisany..... /imię i nazwisko pracownika/, PESEL: _____, zamieszkały w/miejsowość/ przy ul..... /nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem mieszkania/ oświadczam, że nie byłem skazany za popełnienie przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz że nie toczy się wobec mnie żadne postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z zasadami ochrony małoletnich obowiązujących w /nazwa poradni/, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

/podpis/

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZAZNAJOMIENIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE PORADNI PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNYCH NR 1 W WARSZAWIE**

Niżej podpisany/imię i nazwisko pracownika/, PESEL: _____,
zamieszkały w..... /miejsowość/ przy
ul..... /nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem
mieszkania/ oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Poradni Psychologiczno-
Pedagogicznych nr 1 w Warszawie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

/podpis/

Załącznik nr 3

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W ZESPOLE PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYCH NR 1
W WARSZAWIE**

Imię i nazwisko dziecka		
Zaistniała albo podejrzewana forma krzywdzenia dziecka		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	1. Zawiadomienie organów Policji i/lub Prokuratury 2. Zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa 3. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny/opiekuna dziecka 4. Inne rodzaje podjętych interwencji	
Dane dotyczące interwencji (w tym: nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i/lub data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania poradni, działania rodziców	Data	Działanie

ZASADY REALIZACJI W ZESPOLE PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYCH NR 1 W WARSZAWIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

Procedura „Niebieskie Karty”

1. Wobec treści art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606), a także wobec treści rozporządzenia 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), w placówce /nazwa placówki/ obowiązują następujące zasady realizacji procedury „Niebieskie Karty”.
2. Przez przemoc domową należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślnie działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na poradni określone działania jedynie w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy domowej, w szczególności (ale nie wyłącznie) jeśli:
 - a) dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej – zasinienia, otarcia, zadrapania, zranienia lub złamania niewiadomego pochodzenia;
 - b) dziecko ma widoczne ślady przemocy psychicznej – bóle i objawy somatyczne takie jak bóle głowy, zaburzenia mowy, przejawia trudności w nawiązywaniu z nim kontaktu, ma niską samoocenę, jest przestraszone lub wycofane społecznie, przejawia stany lękowe lub depresyjne, jest płaczliwe, agresywne lub apatyczne, nieufne wobec osób dorosłych, przejawia zachowania destruktywne lub autodestruktywne;
 - c) dziecko nosi ubrania nieodpowiednie do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, wzrost lub waga dziecka są nieadekwatne do jego wieku lub rozwoju fizycznego, dziecko nie korzysta z pomocy lekarza pomimo wrodzonej lub przewlekłej choroby.
4. Podejmowanie interwencji przez poradni wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć za istotny element w walce z przemocą w rodzinie.

5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W ZESPOLE PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYCH NR 1 W WARSZAWIE

1. „Niebieskie Karty” zakłada pracownik, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia dziecka.
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby lub grupy osób wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna.
4. W przypadku gdy osobami wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka są opiekunowie, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie powinny być prowadzone w obecności pedagoga lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska karta – B”.
7. W przypadku gdy przemoc w rodzinie dotyczy dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się opiekunowi, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Załącznik do rozporządzenia 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)

/miejscowość, data/

/nazwa Placówki/

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWIĘZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIAPRZEMOCY
DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA
PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np.żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznające jprzemocy	wobec Osoby 2 doznające jprzemocy	wobec Osoby 3 doznające jprzemocy	wobec Osoby 1 doznające jprzemocy	wobec Osoby 2 doznające jprzemocy	wobec Osoby 3 doznające jprzemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ zaniedbanie, <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

a) TAK – (Kiedy? _____ Gdzie? _____)

- b) NIE
- c) NIE USTALONO

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

- a) TAK
- b) NIE
- c) NIE USTALONO

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

- a) TAK
- b) NIE
- c) NIE USTALONO

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

- a) ustalono – wypełnij tabelę
- b) nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty”(np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Poinformowanie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X)

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Poinformowano sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X)

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art.9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwie

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także osobą, która przemoc stosuje.

CO TO 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:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doświadczającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osobynadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m. st. Warszawy Dział Przeciwdziałania Pomocy Domowej w tym Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej dla Dzielnicy Wola	Al. Solidarności 102 01-016 Warszawa	511 853 247	sekretariat@ops- wola.waw.pl
2.	Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę	ul. Mazowiecka 12/25 00-048 Warszawa	22 616 02 68 800 100 100	biuro@fdds.pl
3.	Warszawski Ośrodek Interwencji Kryzysowej	ul. 6-go Sierpnia 1/5 02-843 Warszawa (Ursynów)	22 643 26 15	sekretariat@woik.waw.pl
	Dział Interwencji Kryzysowej Czynne całą dobę	jak wyżej	514 202 619 511 200 200 22 855 44 32	interwencjakryzysowa@wo ik.waw.pl
	Punkt Interwencyjny Czynne od poniedziału do piątku w godz 8 - 20	Pl. Dąbrowskiego 7 00-057 Warszawa (Śródmieście)	535 430 902 22 837 55 59	punkt.interwencyjny@woik. waw.pl
4.	Poradnia ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie czynna od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-20.00	ul. Belgijska 4, 02-511 Warszawa	22 845 12 12, 667 833 400	

5.	Stowarzyszenie OPTA	ul. Marszałkowska 85 lok. 34, 00-683 Warszawa	(22) 424 09 89	E-mail: biuro@opta.org.pl http://www.opta.org.pl
6.	Powiatowa Fundacja Społeczna Poradnia Rodzinna ds. Przeciwdziałania Przemocy	Ul. Dobra 5 lok. 15 (suterena) 00-384 Warszawa	22 627 07 25	poradnia@pfs.pl
7.	Ośrodek Wsparcia dla Kobiet z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciężary „Etezia” czynny całodobowo Do placówki kieruje Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie po skompletowaniu dokumentów przez dzielnicowe ośrodki pomocy społecznej.	ul. Chlubna 9A-9D, 03-051 Warszawa	604 930 292; 513 103 169, 604 930 298	E-mail: spb.dom@wp.pl http://owkid.waw.pl
8.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Fundacji Centrum Praw Kobiet	ul. Wilcza 60/19, 00-679 Warszawa	22 622 25 17	sekretariat@cpk.org.pl https://cpk.org.pl

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE**:

pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (liniabezplatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zostałeś/aś zapoznana ze Standardami ochrony dzieci?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Zespole Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych nr 1?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać oznaki wskazujące, że Dziecko jest krzywdzone?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na oznaki wskazujące, że Dziecko jest krzywdzone?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi lub sugestie związane z funkcjonującymi w poradni „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ 5-6 W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PODOPIECZNYCH
PORADNI**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w Zespole Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych nr 1 w Warszawie ?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto udzielił Ci pomocy?		
4.	Czy byłeś/aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? Czy znasz kogoś kto się zachowuje w taki sposób?		

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Niżej podpisany..... /imię i nazwisko opiekuna/, PESEL: _____, zamieszkały
w/miejsowość/ przy ul.....
/nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem mieszkania/, jako opiekun.....
/imię i nazwisko dziecka/ oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Poradni
Psychologiczno – Pedagogicznych nr 1 w Warszawie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

/podpis/

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

To dokument obejmujący zasady, reguły oraz praktyki które mają na celu zagwarantowanie, aby dzieci w poradni były bezpieczne, nie doznawały krzywdy w postaci przemocy fizycznej, psychicznej i/lub seksualnej ze strony pracowników poradni, pozostałych dzieci uczęszczających do poradni i/lub opiekunów.

W dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem dzieci zapisane są procedury oraz zasady:

1. zgłaszania uzasadnionego podejrzenia oraz podejmowania działań lub interwencji, które ustalają, jakie kroki należy podjąć w przypadku krzywdzenia dziecka, zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób trzecich, członków rodziny, opiekuna, pracowników poradni oraz pozostałych dzieci uczęszczających do poradni;
2. zasady ochrony danych osobowych dziecka, które w szczególności określają przechowywanie oraz udostępnianie informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecka;
3. zasady dostępu dziecka do sieci internet oraz ochrony dzieci przed treściami złośliwymi, szkodliwymi, o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
4. zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik – dziecko, w szczególności opisujące zachowania niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.

Pracownicy poradni zostali zapoznani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich, akceptują ich treść oraz zobowiązują się do ich przestrzegania.

W poradni została wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring sieci internet.

Załącznik nr 9**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH**

Obszar	Adresat (nauczyciel/wychowawca/ /psycholog/ pedagog/opiekun)	Rodzaj (np. szkolenie w poradni , szkolenie online)
Podstawowa wiedza dotycząca praw dziecka oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem		
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna		
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia		
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym		
Zagrożenia dzieci w internecie		
Narzędzia edukacji dzieci		
Sposób wychowania dziecka (występowanie przemocy)		
Zaoferowana pomoc przez inne dzieci uczęszczające do poradni		