

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

## obowiązujące w Centrum Diagnozy i Terapii Agaja oraz Niepublicznej Specjalistycznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej „Agaja” od 01.03.2026

### Podstawa prawna:

1. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej, Dz.U. 2024 poz. 1673 (tekst jednolity, wersja od 15 listopada 2024 r. do 26 lutego 2026 r.)
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U.z2023r. poz. 1304 ze zm.);
3. 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);
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. 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. (t. j. 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).

|  |   |
|--|---|
| ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE.....  | 3 |
| Słowniczek pojęć.....  | 4 |
| ROZDZIAŁ II STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.....   | 5 |
| Standard I - Pracownicy Centrum/Poradni, małoletni, ich rodzice oraz opiekunowie prawni znają Standardy Ochrony Małoletnich. Dokument jest dostępny i upowszechniany.....                        | 5 |
| Standard II- Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w Centrum/Poradni.....  | 5 |
| Standard III - Centrum/Poradni oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem..... | 6 |
| Standard IV- Centrum/Zakład zapewnia małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.....  | 6 |
| Standard V - Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę.....   | 7 |
| Standard VI - W Centrum/Poradni wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa małoletnich w  |   |

|   |           |
|---|-----------|
| obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami.....   | 7         |
| Standard VII - Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.....  | 8         |
| Standard VIII - Centrum/Zakład monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.....  | 8         |
| <b>ROZDZIAŁ III - ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM</b>  |           |
| <b>OBOWIĄZUJĄCE W CENTRUM/PORADNI.....</b>  | <b>8</b>  |
| 1. Zasady zatrudniania pracowników w Centrum/Poradni oraz dopuszczania innych osób do kontaktu nad małoletnimi.....   | 8         |
| 2. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu Centrum/Poradni.....   | 10        |
| 3. Zasady komunikacji z małoletnim.....   | 10        |
| Komunikacja budująca dobre relacje.....   | 10        |
| Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.....   | 11        |
| 5. Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach diagnostycznych i pomocowych.....   | 13        |
| 6. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Centrum/Poradni, a w szczególności działania niedozwolone.....  | 13        |
| 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi.....   | 15        |
| 8. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....   | 17        |
| 9. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.....   | 17        |
| <b>ROZDZIAŁ IV- PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA W SYTUACJI ZAGROŻENIA SAMOBÓJSTWEM DZIECKA.....</b>   | <b>18</b> |
| 1. Cel i zakres stosowania.....   | 18        |
| 2. Sygnały ostrzegawcze — rozpoznanie zagrożenia.....   | 18        |
| 3. Postępowanie w przypadku podejrzenia zagrożenia samobójstwem.....  | 19        |
| <b>ROZDZIAŁ V- ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO.....</b>   | <b>22</b> |
| 1. Definicja przemocy domowej.....  | 22        |
| a. Pod pojęciem „przemoc domowa” - 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:..... | 22        |
| 2. Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka.....  | 22        |
| 3. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:.....   | 23        |
| 4. Zgłaszanie stosowania przemocy domowej przez małoletniego.....   | 23        |
| 5. Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez pracownika Centrum/Poradni.....   | 24        |
| 6. Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz.....   | 24        |
| 7. Wstępna diagnoza i ocena sytuacji osoby krzywdzonej.....   | 24        |
| 8. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z małoletnim doznającym przemocy domowej.....   | 25        |
| 9. Uzasadnienie do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”.....  | 27        |
| 10. Procedura „Niebieskiej Karty”.....  | 28        |

|  |           |
|--|-----------|
| 11. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego.....  | 31        |
| 12. Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego..... | 33        |
| <b>ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH W CENTRUM/PORADNI I WDRAŻANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH.....</b>   | <b>34</b> |
| 1. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.   | 34        |
| 2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Centrum/Poradni do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.....                              | 36        |
| 3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.....  | 36        |
| 4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.....   | 36        |
| 5. Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich.....   | 37        |
| 6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....   | 37        |
| 7. Załączniki do obowiązującej procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:.....  | 37        |

## **ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE**

1. Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzeby opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
2. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.
3. W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:
  - a. w Centrum Diagnostyki i Terapii „Agaja” w Krakowie, Poradni leczniczym „Gabinet Agaja” w Krakowie nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich;
  - b. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy;
  - c. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
  - d. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
  - e. małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych działań;

- f. rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa;
4. Ponadto przyjęto, że:
- a. prowadzone postępowanie na wypadek podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę;
  - b. działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.
5. Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

## Słowniczek pojęć

1. Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:
- a. Centrum/Poradni - należy przez to rozumieć Centrum Diagnostyki i Terapii „Agaja” w Krakowie, Poradni leczniczym „Gabinet Agaja” w Krakowie;
  - b. małoletnim (dziecku, uczniu)- należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
  - c. pracownika/personelu Centrum/Poradni - należy przez to rozumieć każdego pracownika Centrum/Poradni, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów odbywających praktyki studenckie lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
  - d. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Diagnostyki i Terapii „Agaja” w Krakowie, Poradni leczniczym „Gabinet Agaja” w Krakowie
  - e. rodzicu - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
  - f. opiekunie prawnym małoletniego - należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki; jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
  - g. osobie najbliższej małoletniemu - należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku - osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
  - h. przemocy fizycznej - należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;

- i. przemocy seksualnej - należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- j. przemocy psychicznej - należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- k. zaniechaniu - należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- l. przemocy domowej - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- m. osobie stosującej przemoc domową - należy przez to rozumieć osobę dorosłą, która dopuszcza się przemocy domowej;
- n. świadku przemocy domowej - należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## **ROZDZIAŁ II STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

**Standard I - Pracownicy Centrum/Poradni, małoletni, ich rodzice oraz opiekunowie prawni znają Standardy Ochrony Małoletnich. Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

1. Wskaźniki realizacji standardu:
  - a. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
  - b. Zapoznano z nim personel Centrum/Poradni, rodziców/opiekunów prawnych małoletnich oraz małoletnich.
  - c. Dokument wprowadzono do stosowania w Centrum/Poradni.

- d. Dokument udostępniono na stronie internetowej Centrum: [www.agaja.pl](http://www.agaja.pl) oraz w widocznym miejscu w budynku Centrum/Poradni (informacja na tablicy ogłoszeń, dokument do wglądu w sekretariacie).
- e. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
- f. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników Centrum/Poradni.
- g. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć/warsztatów grupowych prowadzonych przez pracowników Centrum/Poradni oraz konsultacji, diagnozy, terapii prowadzonych w indywidualnym kontakcie.
- h. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## **Standard II- Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w Centrum/Poradni.**

- 1. Wskaźniki realizacji standardu:
  - a. W Centrum/Poradni zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
  - b. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osoby w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
  - c. Dyrektor Centrum/Poradni określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich.
  - d. Pracownicy Centrum/Poradni są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.
  - e. W Centrum/Poradni prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
    - i. rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
    - ii. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu;
    - iii. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich;
    - iv. znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;

- v. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich;
- vi. procedury „Niebieskie Karty”;
- vii. bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnim, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z nim.

**Standard III - Centrum/Poradni oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.**

1. Wskaźniki realizacji standardu:

- a. W Centrum/Poradni znajduje się tablica informacyjna (tablica ogłoszeń) dla rodziców, gdzie umieszczone są dane kontaktowe do placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Na stronie internetowej Centrum są przydatne informacje na temat:
  - i. wychowania dzieci bez przemocy;
  - ii. ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem;
  - iii. zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych.
- b. Rodzice mają dostęp do obowiązujących w Centrum/Poradni „Standardów ochrony małoletnich”, gdzie znajdują się procedury zgłaszania zagrożeń.
- c. Centrum/Zakład umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym małoletnich, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

**Standard IV- Centrum/Zakład zapewnia małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

1. Wskaźniki realizacji standardu:

- a. Centrum/Zakład oferuje edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. Upowszechniane są materiały zawierające:
  - i. informacje na temat praw dziecka/praw człowieka,
  - ii. informacje na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - iii. informacje z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
  - iv. informacje na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
- b. Małoletni mają dostęp do informacji, do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
- c. W Centrum/Poradni dostępne są materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broшуry, ulotki, książki).
- d. W Centrum/Poradni wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów

zaufania dla dzieci  
i młodzieży.

### **Standard V - Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę.**

1. Wskaźniki realizacji standardu:
  - a. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
  - b. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
  - c. W Centrum/Poradni ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
  - d. W Centrum/Poradni wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszycanie procedury „Niebieskiej Karty”.
  - e. W Centrum/Poradni wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobie przyjmującej zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum/Poradni.
  - f. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Informacji, obowiązującej w Centrum/Poradni (RODO).

### **Standard VI - W Centrum/Poradni wzmocniane jest poczucie bezpieczeństwa małoletnich w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami.**

1. Wskaźniki realizacji standardu:
  - a. W Centrum/Poradni opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
  - b. W Centrum/Poradni określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
  - c. W Centrum/Poradni opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
  - d. W Centrum/Poradni opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach: przemocy domowej oraz cyberprzemocy.
  - e. W Centrum/Poradni opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.

- f. Pracownicy Centrum/Poradni realizują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

### **Standard VII - Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

1. Wskaźniki realizacji standardu:
  - a. W Centrum/Poradni prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
  - b. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszenia związanych z krzywdzeniem małoletnich składa oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązana jest do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
  - c. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
  - d. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
  - e. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest bezpiecznie archiwizowany.

### **Standard VIII - Centrum/Zakład monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.**

1. Wskaźniki realizacji standardu
  - a. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane - przynajmniej raz na dwa lata.
  - b. 2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich Centrum/Zakład pozyskuje opinie małoletnich oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
  - c. 3. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
  - d. 4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor Centrum/Poradni.

## **ROZDZIAŁ III - ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W CENTRUM/PORADNI**

### **1. Zasady zatrudniania pracowników w Centrum/Poradni oraz dopuszczania innych osób do kontaktu nad małoletnimi.**

1. 1. Dyrektor Centrum/Poradni przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

- a. w przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - b. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Centrum/Poradni i dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
  - c. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza dopuszczonych do pracy z małoletnimi - zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń w przypadku, gdy z terapeutą jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tym samym Centrum/Poradni w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
  3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
    - a. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
    - b. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
  4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa, jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z małoletnimi.
  5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w ust 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
  6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie 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 że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w ust 4 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.
9. Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się w szczególności z:
  - a. Statutem;
  - b. Regulaminem pracy;
  - c. Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Centrum/Poradni;
  - d. Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż;
  - e. Kodeksem Etyki;
  - f. Polityką Bezpieczeństwa Informacji.
10. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane są w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub w innej dokumentacji, lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

## **2. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu Centrum/Poradni.**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Centrum/Poradni, monitorują ich sytuację i dobrostan.
2. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

## **3. Zasady komunikacji z małoletnim.**

### **Komunikacja budująca dobre relacje.**

1. Personel:

- a. W komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
- b. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- c. Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
- d. Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchii zależności oraz nieufność i wrogość.
- e. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża.
- f. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów w sposób, który rani.
- g. Nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania małoletniego czy jego postępów w nauce w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości.
- h. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małoletniego lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z małoletniego, w sposób który obniża jego poczucie własnej wartości.
- i. Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
- j. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania małoletniego, tj. krytykuje w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
- k. Nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
- l. Mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

### **Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny**

#### 1. Personel:

- a. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
  - i. nie ocenia, nie uogólnia, nie interpretuje, nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje;
  - ii. wysłuchuje, stosuje komunikaty, JA, upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę;
  - iii. oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania, a nie człowieka;
  - iv. skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym, co mówi;
  - v. okazuje rozmówcy szacunek;
  - vi. mówi wprost - otwarcie udziela konkretnych informacji zwrotnych.

- b. W komunikacji z małoletnim, podczas rozwiązywania konfliktów, wystrzega się:
  - i. tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi;
  - ii. błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby);
  - iii. niewłaściwego zrozumienia intencji rozmówcy;
  - iv. niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
- c. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi poczucie niesprawiedliwości, lekceważenia czy odrzucenia.
- d. Umiejętnie, w sposób konstruktywny, uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje.
- e. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną:
  - i. rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez małoletniego;
  - ii. nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym, którzy łamią ustalony porządek;
  - iii. wykazuje empatię wobec małoletnich;
  - iv. ustala (przypomina) obowiązujące zasady - wyraźnie określa oczekiwane zachowania.
- f. Metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).
- g. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
- h. Jeśli zajdzie taka potrzeba, przekazuje małoletniemu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, nakierowany na ocenę zachowania małoletniego, a nie jego osoby.
- i. Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.
- j. Kontakty personelu z małoletnim nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
- k. Nie wykorzystuje się wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- l. Nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, ciągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.

- m. Nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, np. takiej jak:
  - i. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu;
  - ii. stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, wyglądu, osiągnięć edukacyjnych, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej;
  - iii. wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie;
  - iv. nadmierne, wygórowane wymagania;
  - v. agresywne wypowiedzi i komentarze;
  - vi. rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów.
- n. 14. Nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
  - i. komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
  - ii. dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
  - iii. wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
  - iv. nie pisze do małoletnich wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili;
  - v. nie wdaje się w prywatne rozmowy małoletnich w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby wyrządzić krzywdę.
- o. Nie narusza nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowuje się wobec nich w sposób niestosowny, np. nie dotyka, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
- p. Nie zmusza małoletnich do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
- q. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnim, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- r. Upewnia/informuje, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- s. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
- t. Zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyłby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- u. Równoważy potrzebę nadzoru z prawem małoletniego do prywatności, np. nie należy otaczać małoletnich osobistą opieką, której oni nie potrzebują.

- v. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
- w. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego uczestniczy rodzic/opiekun prawny, przez co personel unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w korzystaniu z toalety.

#### **5. Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach diagnostycznych i pomocowych.**

1. Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie nawiązuje kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi dla personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/ opiekunów.

#### **6. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Centrum/Poradni, a w szczególności działania niedozwolone.**

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku.
2. Pracownicy pedagogiczni i pozostały personel Centrum/Poradni chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
4. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
5. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

6. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np.: używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
7. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie wzajemnie.
8. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
9. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
10. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
11. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.
12. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników Centrum/Poradni o zaistniałych zagrożeniach.
13. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
14. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Centrum/Poradni pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
15. Niedozwolone zachowania małoletnich w Centrum/Poradni:
  - a. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:
    - i. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie/wymuszenia; napastowanie seksualne; nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; fizyczne zaczepki; zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; rzucanie w kogoś przedmiotami;
    - ii. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie; bezpośrednio obrażanie; plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie; groźby; obraźliwe SMSy i MMSy; wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania; telefony i emaile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
    - iii. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie; wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie/wulgarne gesty;
    - iv. niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby; straszenie; szantażowanie.

- b. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Centrum/Poradni, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie Centrum/Poradni.
- c. Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego opuszczanie sali gdzie odbywają się zajęcia. Wyjście bez zezwolenia poza teren Centrum/Poradni.
- d. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Centrum/Poradni.
- e. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- f. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
- g. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
- h. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
- i. Przywłaszczenie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności Centrum/Poradni. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
- j. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.
- k. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- l. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- m. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy; kłamanie, oszukiwanie.
- n. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
- o. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

## **7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi.**

1. Obowiązkiem prawnym Centrum/Poradni jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej małoletniego oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.
2. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
  - a. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
  - b. działalność innych użytkowników zagrażającą dobru małoletniego.
3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
  - a. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Centrum/Poradni.
  - b. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
  - c. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Centrum/Poradni bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

- d. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Centrum/Poradni jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
  - e. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z komputera na terenie Centrum/Poradni. Pracownicy zachowują hasło w tajemnicy.
  - f. Użytkownikowi komputera zabrania się:
    - i. instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
    - ii. usuwania cudzych plików, odinstalowania programów,
    - iii. dekompletowania sprzętu.
4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
- a. Małoletni ma prawo korzystać na terenie Centrum/Poradni z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
  - b. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch itp.
  - c. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, słuchawki, itp.
  - d. Małoletni przynoszą do Centrum/Poradni telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
  - e. Centrum/Zakład nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małych.
  - f. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas diagnozy, zajęć terapeutycznych, treningów, warsztatów, prowadzonych na terenie Centrum/Poradni.
  - g. Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem diagnozy. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla małego, jak i pozostałych osób.
  - h. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą prowadzącego zajęcia. Małoletni może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
  - i. Jeśli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS) ma obowiązek poinformować o tym fakcie, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
  - j. Na terenie Centrum/Poradni zakazuje się małym filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

- k. Powyższe nie dotyczy wydarzeń odbywających się w Centrum/Poradni, na rejestrację których udzielono zgody.
  - l. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.  
Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
5. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Centrum/Poradni.
  6. W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie Centrum/Poradni, pracownik niezwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów małoletniego i wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

## **8. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.**

1. Centrum/Zakład, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) - jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. W/w zgody są jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice małoletniego/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody, zgodnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. Pracownikowi Centrum/Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody jego opiekuna.

10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. W przypadku utrwalania wizerunku małoletniego na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.

## **9. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.**

1. W Centrum/Poradni wdrożono Politykę Bezpieczeństwa Informacji oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2016 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
  - a. a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości;
  - b. b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych;
  - c. c) zasady minimalizacji danych;
  - d. d) zasady prawidłowości danych;
  - e. e) zasady ograniczenia przechowania danych;
  - f. f) zasady integralności i poufności danych;
  - g. g) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki Bezpieczeństwa Informacji pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor Centrum/Poradni wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (Indywidualna Karta Dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety specjalistów).
8. W Centrum/Poradni wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
9. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
10. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## ROZDZIAŁ IV- PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA W SYTUACJI ZAGROŻENIA SAMOBÓJSTWEM DZIECKA

### 1. Cel i zakres stosowania

- a. Niniejsza procedura określa obowiązki i kolejność działań każdego pracownika Niepublicznej Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej „Agaja” w Krakowie w sytuacji, gdy zaistnieje uzasadnione podejrzenie lub pewność, że dziecko jest zagrożone zachowaniem samobójczym. Celem procedury jest zapewnienie dziecku natychmiastowego bezpieczeństwa, właściwego wsparcia psychologicznego, rzetelnej dokumentacji zdarzenia oraz skutecznej współpracy z rodziną i instytucjami zewnętrznymi.
- b. Procedura ma zastosowanie w każdym przypadku, gdy pracownik Poradni — niezależnie od zajmowanego stanowiska — zaobserwuje, otrzyma informację lub poweźmie uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające na terenie Poradni lub pozostające pod jej opieką planuje lub podjęło próbę samobójczą.

### 2. Sygnały ostrzegawcze — rozpoznanie zagrożenia

- a. Do zachowań i okoliczności, które powinny wzbudzić niepokój pracownika i skłonić go do natychmiastowego działania, należą w szczególności:

| Kategoria           | Przykłady sygnałów  |
|---------------------|---|
| Komunikaty werbalne | Mówienie wprost lub pośrednio o chęci śmierci, stwierdzenia w rodzaju „nie chcę już żyć”, pisanie listów pożegnalnych |
| Zachowanie          | Izolowanie się, rezygnacja z dotychczasowych aktywności, rozdawanie osobistych przedmiotów                            |
| Stan emocjonalny    | Długotrwały smutek, poczucie beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji                                   |
| Autoagresja         | Ślady samookaleczenia, otwarte rany, blizny   |
| Zainteresowania     | Wyraźne zainteresowanie tematyką śmierci i umierania  |

- b. Każdy pracownik, który zaobserwuje choćby jeden z powyższych sygnałów, jest zobowiązany do niezwłocznego działania zgodnie z niniejszą procedurą.

### 3. Postępowanie w przypadku podejrzenia zagrożenia samobójstwem

- a. Niepozostawianie dziecka samego
  - i. Pracownik, który jako pierwszy stwierdzi zagrożenie lub otrzyma informację o możliwym zagrożeniu, nie może w żadnym wypadku pozostawić dziecka bez opieki.

- ii. Należy dyskretnie, spokojnie i bez wzbudzania paniki przeprowadzić dziecko w bezpieczne, ustronne miejsce, z dala od innych osób i od przedmiotów, które mogłyby posłużyć do samookaleczenia.
  - iii. Jeżeli pracownik nie jest w stanie samodzielnie zapewnić stałej opieki, niezwłocznie wzywa innego pracownika Poradni, który przejmuje opiekę nad dzieckiem — tak, aby dziecko nigdy nie pozostawało samo.
- b. Niezwłoczne poinformowanie dyrektora
- i. Równocześnie z zapewnieniem opieki nad dzieckiem — lub bezpośrednio po jej zapewnieniu przez inną osobę — pracownik niezwłocznie informuje dyrektora Poradni o zaistniałej sytuacji.
  - ii. Informacja powinna obejmować: imię i nazwisko dziecka, opis zaobserwowanych sygnałów lub treść otrzymanej informacji, aktualny stan dziecka oraz miejsce jego przebywania.
  - iii. Dyrektor przejmuje nadzór nad dalszymi działaniami i koordynuje pracę zespołu.
- c. Krótka rozmowa wspierająca
- i. Do czasu przybycia specjalisty (psychologa lub pedagoga) pracownik sprawujący opiekę nad dzieckiem prowadzi krótką, spokojną rozmowę wspierającą, której celem jest:
    1. zapewnienie dziecka, że nie jest samo i że otrzyma pomoc,
    2. aktywne słuchanie bez oceniania i krytykowania,
    3. unikanie bagatelizowania przeżyć dziecka oraz zadawania pytań sugestywnych,
    4. utrzymanie kontaktu emocjonalnego i wzrokowego.
  - ii. Rozmowy nie należy przedłużać ani prowadzić szczegółowej diagnozy — jej jedynym celem jest doraźne wsparcie i utrzymanie kontaktu z dzieckiem do momentu przejścia opieki przez specjalistę.
- d. Dokumentacja zdarzenia
- i. Każda interwencja przeprowadzona w związku z zagrożeniem samobójstwem dziecka musi zostać niezwłocznie i starannie udokumentowana.
  - ii. Dokumentacja powinna być sporządzona przez pracownika, który jako pierwszy podjął interwencję, oraz przez specjalistę prowadzącego dalsze działania.
  - iii. Notatka służbowa powinna zawierać co najmniej:

| Element dokumentacji     | Opis  |
|--------------------------|---|
| Data i godzina zdarzenia | Dokładny moment stwierdzenia zagrożenia                     |
| Dane dziecka             | Imię, nazwisko, wiek, dane kontaktowe rodziców/opiekunów    |
| Opis sytuacji            | Zaobserwowane sygnały, okoliczności zdarzenia, treść rozmów |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Podjęte działania   | Chronologiczny opis wszystkich kroków interwencji            |
| Osoby uczestniczące | Imiona i nazwiska pracowników biorących udział w interwencji |
| Dalsze ustalenia    | Decyzje podjęte przez dyrektora, specjalistę i rodziców      |

- iv. Dokumentacja przechowywana jest w aktach dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
- e. Przekazanie informacji rodzicom i pisemne potwierdzenie
  - i. Dyrektor Poradni lub wyznaczony przez niego pracownik (psycholog, pedagog) niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka — telefonicznie lub osobiście — w celu poinformowania ich o zaistniałej sytuacji.
  - ii. Informacja przekazywana jest w sposób spokojny, rzeczowy i z zachowaniem pełnego szacunku dla rodziny.
  - iii. Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o:
    - 1. zaobserwowanych sygnałach i przebiegu interwencji,
    - 2. aktualnym stanie dziecka,
    - 3. konieczności zapewnienia dziecku natychmiastowej i dalszej pomocy specjalistycznej (psychologicznej, psychiatrycznej),
    - 4. możliwościach uzyskania wsparcia w Poradni oraz poza nią (poradnie zdrowia psychicznego, oddziały psychiatrii dziecięcej).
  - iv. Fakt poinformowania rodziców/opiekunów prawnych musi zostać potwierdzony pisemnie. Rodzice/opiekunowie prawni podpisują oświadczenie, które zawiera:
    - 1. potwierdzenie zapoznania się z opisem sytuacji,
    - 2. potwierdzenie przyjęcia zaleceń dotyczących dalszego postępowania,
    - 3. datę i godzinę spotkania lub rozmowy telefonicznej,
    - 4. podpis rodzica/opiekuna prawnego oraz pracownika Poradni.
  - v. Oryginał oświadczenia przechowywany jest w dokumentacji dziecka.
- f. Zawiadomienie sądu rodzinnego i wezwanie pomocy medycznej
  - i. W przypadku, gdy dziecko podjęło próbę samobójczą lub istnieje bezpośrednie zagrożenie jego życia (w szczególności: dziecko jest po zażyciu substancji, ma rany wymagające zaopatrzenia medycznego, posiada przy sobie niebezpieczne narzędzie i odmawia jego oddania, lub wyraźnie komunikuje zamiar natychmiastowego działania), pracownik lub dyrektor niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe pod numer alarmowy 112 lub 999.
  - ii. Do czasu przybycia służb ratunkowych dziecko pozostaje pod stałą opieką pracownika Poradni. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, pracownik udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
- g. Zawiadomienie sądu rodzinnego

- i. Dyrektor Poradni jest zobowiązany do skierowania zawiadomienia do właściwego sądu rodzinnego w następujących sytuacjach:

| Sytuacja   | Podstawa działania   |
|--|--|
| Rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy lub ignorują zalecenia Poradni, a zagrożenie dla dziecka utrzymuje się                                 | Dobro i bezpieczeństwo dziecka wymagają interwencji sądu                                   |
| Istnieje uzasadnione podejrzenie, że zagrożenie samobójstwem dziecka wynika z przemocy, zaniedbania lub innej formy krzywdzenia w środowisku rodzinnym | Obowiązek prawny wynikający z przepisów o przeciwdziałaniu przemocy i ochronie małoletnich |
| Rodzice/opiekunowie prawni są niedostępni lub nieznani   | Konieczność zapewnienia dziecku opieki prawnej   |

- ii. Zawiadomienie do sądu rodzinnego sporządzane jest przez dyrektora Poradni w formie pisemnej i zawiera opis sytuacji, podjętych działań oraz powodów, dla których interwencja sądu jest niezbędna.

## **ROZDZIAŁ V- ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETniego**

### **1. Definicja przemocy domowej.**

- a. Pod pojęciem „przemoc domowa” - 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:
- i. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
  - ii. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
  - iii. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
  - iv. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
  - v. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **2. Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka.**

- 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, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych. 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”.
- c. Przemoc seksualna - według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono 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:
  - i. nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
  - ii. wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
  - iii. wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
- d. Zaniechywanie - to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym nie zaspokajaniu jego potrzeb oraz nie respektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe. Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

## **3. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:**

- a. ujawnienie przez pokrzywdzonego przemocy domowej;
- b. informację od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
- c. analiz objawów krzywdzenia występujących u pokrzywdzonego;
- d. ocen stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
- e. Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje pracownika Centrum/Poradni o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla małoletniego bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Centrum/Poradni, wymaga zareagowania! Informacje o krzywdzeniu

małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemoc w obec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez małoletniego, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał. Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne niż małoletni nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Centrum/Poradni, wymaga zareagowania.

#### **4. Zgłaszanie stosowania przemocy domowej przez małoletniego.**

- a. Każdy małoletni będący klientem Centrum/Poradni może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem Centrum/Poradni, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
- b. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
- c. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
- d. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia.
- e. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji dyrektorowi Centrum/Poradni, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję i pogotowie ratunkowe o zagrożeniu życia małoletniego.
- f. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobieganie dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
- g. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą.

#### **5. Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez pracownika Centrum/Poradni.**

- a. Każdy pracownik Centrum/Poradni, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować - jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.

- b. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu dyrektorowi Centrum/Poradni, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
- c. Dyrektor Centrum/Poradni jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia - Załącznik 1. Na karcie podpisuje się: dyrektor Centrum/Poradni i osoba zgłaszająca.

## **6. Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz.**

- a. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy domowej.
- b. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośrednio dyrektorowi Centrum/Poradni.
- c. W trakcie rozmowy z dyrektorem Centrum/Poradni, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których podejrzewa stosowanie przemocy domowej wobec małoletniego.
- d. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
- e. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych dyrektorowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
- f. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu Centrum/Poradni, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
- g. W sytuacji, jak w pkt f, pracownik sekretariatu zawiadamia dyrektora Centrum/Poradni o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej.
- h. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
- i. Pracownik, do którego wpłynie zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia - załącznik 1, w obecności - o ile to możliwe - osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich”. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
- j. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

## **7. Wstępna diagnoza i ocena sytuacji osoby krzywdzonej.**

- a. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor Centrum/Poradni powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynników ryzyka oraz danych świadczących o przemocy lub wykluczające: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna jest

krzywdzony, informacje

o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma małoletni z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go, informacje

o innych czynnikach towarzyszących przemocy - np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

- b. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: psycholog, pedagog, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
- c. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym”.
- d. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej Załącznikiem 3, a w przypadku zaniedbania - kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania - Załącznik 5.
- e. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, dyrektor Centrum/Poradni wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
- f. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) - psycholog i pedagog prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt 2 dokonuje oceny sytuacji małoletniego.

## **8. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z małoletnim doznającym przemocy domowej.**

- a. Celem rozmowy z małoletnim jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy.
- b. Nie wolno zapomnieć, że celem spotkania jest przede wszystkim udzielenie małoletniemu wsparcia.
- c. Sposób prowadzenia rozmowy powinien uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to, czy sam ujawnił doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u małoletniego symptomy fizyczne i/lub behawioralne.
- d. W pierwszym przypadku pracownik Centrum/Poradni, do którego zwrócił się małoletni musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać.
- e. W drugim, nieodzowne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania. Można porozmawiać na wstępie z małoletnim na tematy neutralne, ale dla niego istotne. Zapytać np. o zainteresowania, sukcesy, opinie na temat ważnych dla niego spraw.
- f. Rozmowa powinna odbywać się w miejscu bezpiecznym i cichym.
- g. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla małoletniego. Nie ma tu miejsca na odbieranie telefonów, wychodzenie na chwilę w „pilnych sprawach”, okazywanie zniecierpliwienia. Małoletni musi widzieć i czuć, że teraz jest najważniejszy.

- h. Trzeba liczyć się z tym, że może być nieprzygotowany do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczony sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną.
- i. W rozmowie mogą mu towarzyszyć:
  - i. uczucie wstydu;
  - ii. lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny;
  - iii. lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy;
  - iv. lęk przed zemstą sprawcy przemocy;
  - v. brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).
- j. Mogą również ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające małoletniemu radzić sobie z traumą, mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością; pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę. Są to:
  - i. tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
  - ii. wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
  - iii. zaprzeczenie - wmawianie sobie, że zdarzenie, którego doświadczył lub którego był świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło”),
  - iv. minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,
  - v. racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ich z odpowiedzialność za krzywdzenie.
- k. Pracownik Centrum/Poradni będzie musiał poradzić sobie z własnymi negatywnymi emocjami: lękiem, złością, poczuciem bezradności; z obawą przed dodatkowym skrzywdzeniem dziecka podczas rozmowy i przed mieszaniem się w „nie swoje sprawy”.
- l. Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem. Jeżeli to się uda można delikatnie przejść do zadawania mu pytań.
- m. W tym momencie rozmowy trzeba zapewnić małoletniego, że ma prawo czegoś nie wiedzieć, nie rozumieć pytania lub nie chcieć na nie odpowiedzieć. Taka informacja wzmocni jego poczucie bezpieczeństwa i zmniejszy prawdopodobieństwo, że starając się spełnić oczekiwania rozmówcy będzie mówiło nieprawdę.
- n. Zasadą jest używanie w rozmowie prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez podwójnych przeczeń, trudnych wyrazów itd.). Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający małoletniemu opowiedzenie własnymi słowami o tym, co mu się przytrafiło. Pytania takie mogą zaczynać się od wyrażen:
  - i. Czy możesz powiedzieć coś więcej na ten temat?
  - ii. Czy chciałbyś jeszcze coś dodać?
  - iii. Czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć?
  - iv. Wyjaśnij mi to dokładnie, chcę lepiej zrozumieć.
- o. Nie można zadawać pytań sugerujących.

- p. Powinno się także unikać pytań zaczynających się od słów: dlaczego? po co?, mogących wywołać w małoletnim poczucie winy.
- q. Podczas swojej wypowiedzi małoletni cały czas powinien mieć świadomość, że jest uważnie słuchany.
- r. Pracownik Centrum/Poradni powinien używać świadczących o tym sygnałów. Mogą mieć one charakter niewerbalny (gesty, mimika) jak również werbalny. Sygnały werbalne to między innymi: zwroty parajęzykowe (np. uhm, aha, no tak), parafrazowanie i odzwierciedlanie. Parafrazowanie można wykorzystać, gdy w rozmowie nastąpi naturalna przerwa, gdy małoletni nagle zamilknie lub zawiesi głos na końcu zdania i da do zrozumienia, że czeka na jakąś reakcję. Istotą parafrazowania jest powtórzenie własnymi słowami tego, co powiedziało dziecko. Można je zacząć od słów:
- i. „O ile dobrze Cię zrozumiałam...”;
  - ii. „Chcesz przez to powiedzieć, że...”;
  - iii. „Próbuję zrozumieć, to znaczy, że...”;
  - iv. „Czy mam rację myśląc, że...”.
- s. Odzwierciedlanie to nazywanie odczuć rozmówcy podkreślające rozumienie przekazów tak werbalnych jak i pozawerbalnych. Może zacząć się zwrotami: widzę, że jest Ci smutno... wygląda na to, że bardzo Cię niepokoi....
- t. Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z małoletnim, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzony w rodzinie:
- i. Trzeba zachować spokój.
  - ii. Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
  - iii. Trzeba też powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.
  - iv. Pedagog nie jest śledczym. W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów. Jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia i psycholog specjalista.
  - v. Trzeba starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
  - vi. Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.
  - vii. Nie wolno pospieszać dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń. Należy je upewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznało, pochwalić je za to, zapewnić, że to co się stało nie jest jego winą, że nie ponosi również odpowiedzialności za to, że nie powiedziało o tym, co mu się przydarzyło od razu.
  - viii. Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.
  - ix. Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, wyjątkowości wydarzeń, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.
  - x. Dziecko powinno odczuć, że to o czym opowiada nie powinno mieć miejsca.
  - xi. Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć.

- xii. Trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. Wyrazić wprost, że się je widzi i rozumie. Nie mają w tym momencie większego sensu stwierdzenia typu wszystko będzie dobrze, nie płacz, nie przejmuj się. Można jednak starać się mu wytłumaczyć, że są dzieci mające podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie, miną.
- xiii. Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy umożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji.
- xiv. Nie można składać innych pochopnych obietnic. Nie ma pewności, jak dalej potoczą się losy dziecka. Nie wiadomo czy sprawca od razu zostanie odizolowany od niego, jak zareaguje jego rodzina, czy nikt inny już go nie skrzywdzi.
- u. Na koniec spotkania trzeba wyraźnie powiedzieć dziecku, że mu się wierzy i poinformować je, co dalej będzie się działo, z kim będą przeprowadzone rozmowy, aby spróbować mu pomóc.
- v. Rozmowę trzeba spróbować zakończyć jakąś pozytywną uwagą.

## **9. Uzasadnienie do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”.**

- a. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” z jednej strony nakłada na pracowników Centrum/Poradni obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony małoletniego i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskiej Karty” pracownik Centrum/Poradni otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator.
- b. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi Centrum/Poradni możliwość:
  - i. wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami;
  - ii. podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę małoletniego monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb;
  - iii. podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej;
  - iv. wzajemnego wsparcia w pracy z małoletnim i jego rodziną.

## **10. Procedura „Niebieskiej Karty”.**

- a. Cel procedury:
  - i. Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania pracowników Centrum/Poradni i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

- b. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania
- i. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Centrum/Poradni.
  - ii. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor Centrum/Poradni.
  - iii. Dyrektor Centrum/Poradni udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
  - iv. W Centrum/Poradni wyznaczony jest Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
  - v. Zasady udzielania pomocy małoletniemu krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z małoletnim.
  - vi. Druki i formularze „Niebieskiej Karty - A” i „Niebieskiej Karty - B” znajdują się w sekretariacie Centrum/Poradni.
  - vii. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat Centrum/Poradni zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
  - viii. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora Centrum/Poradni.
  - ix. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach załącznik 2.
  - x. Po zakończeniu sprawy osoba prowadząca przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu Centrum/Poradni.
  - xi. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.
- c. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
- i. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty - „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
  - ii. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
  - iii. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
  - iv. Dyrektor Centrum/Poradni lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego - załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.

- v. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
  - vi. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
  - vii. Żaden z formularzy "Niebieskiej Karty" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
  - viii. Po wypełnieniu karty „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty „B”.
  - ix. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informacji o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
  - x. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
  - xi. Wypełniony formularz - „Niebieska Karta - A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do właściwego zespołu interdyscyplinarnego.
  - xii. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich, która zawiadamia dyrektora Centrum/Poradni o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
  - xiii. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
- d. Zadania i obowiązki pracowników Centrum/Poradni.
- i. Dyrektor Centrum/Poradni:
    1. W porozumieniu z Koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich oraz wyznaczonym psychologiem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, policji, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem.
    2. Podpisuje pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich.
    3. Powołuje zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
    4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
    5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
    6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
    7. Nadzoruje pracę zespołu interwencyjnego.

8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
  9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedury obowiązujące w Centrum/Poradni, dotyczące małoletnich doznających krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej.
  10. Zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
- ii. Koordynator d.s. Standardów Ochrony Małoletnich w sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego:
1. Zbiera informacje:
    - a. o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, a także dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją;
    - b. kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim;
    - c. jak często i od jak dawna małoletni jest krzywdzony;
    - d. informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go;
    - e. informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców. Dane te pozyskuje od:
      - i. samego dziecka;
      - ii. rodziców dziecka;
      - iii. innych pracowników Centrum/Poradni.
  2. Przewodniczy zespołowi interwencyjnemu.
  3. Wszczyna obowiązującą procedurę, przeprowadza z zespołem interwencyjnym ocenę zagrożenia przemocą (dokonuje wszelkich niezbędnych czynności opisanych szczegółowo w procedurze).
  4. Współpracuje z dyrektorem Centrum/Poradni w podejmowaniu interwencji:
    - a. informuje dyrektora Centrum/Poradni o każdym przypadku podejrzenia przemocy
    - b. w rodzinie;
    - c. monitoruje i konsultuje sytuację małoletniego poprzez kontakt z innymi pracownikami Centrum/Poradni – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i nie włączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem;
    - d. informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz małoletniego.
- iii. Każdy pracownik pedagogiczny Centrum/Poradni (psycholog, pedagog, logopeda, fizjoterapeuta) w sytuacji, gdy podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony:

1. Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (wzywając karetkę pogotowia i informując policję).
2. Kontaktuje się z koordynatorem/członkami zespołu interwencyjnego przekazując informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – Załącznik nr 1, prowadzi obserwację zachowania małoletniego.
4. Swoje spostrzeżenia zapisuje, monitoruje i ustala z zespołem plan pomocy/zasady wsparcia małoletniego.
5. Udziela małoletniemu wsparcia na wszystkich etapach pomocy.
6. IV. Pracownicy administracji i obsługi.
7. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:
8. kontaktują się z koordynatorem/członkami zespołu interwencyjnego przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach; jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują fakty w formie notatki służbowej i przekazują ją dnia następnego;
9. w każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka;
10. w sytuacji zagrożenia dziecka chronią je przed kontaktem z osobą stosującą przemoc;
11. zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób przyprowadzających i odbierających dziecko.

## **11. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego**

- a. Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy, w przypadku informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych oraz nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie.
- b. Opis procedury reagowania na w/w zdarzenia, obowiązującej w Centrum Diagnostyki i Terapii „Agaja” w Krakowie oraz Poradni Agaja” w Krakowie.
  - i. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą:
    1. Zagrożenie cyberprzemocą – stosowanie przemocy poprzez prześladowanie, zastraszanie, nękanie i wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.
    2. Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).
    3. Zagrożenie nawiązywania niebezpiecznych kontaktów w Internecie (uwodzenie, zagrożenie pedofilią) - obejmuje kontakt osoby dorosłej z

- małoletnią w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia małoletniego do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).
4. Seksting - przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub z wykorzystaniem różnych aplikacji i komunikatorów albo publikowanie np. na portalach społecznościowych prywatnych treści, głównie zdjęć lub filmów o kontekście seksualnym, erotycznym.
- ii. Ujawnienie przypadku zdarzenia.  
Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu zdarzenia mogą być:
1. poszkodowany małoletni (ofiara);
  2. jego rodzice (opiekunowie);
  3. świadkowie zdarzenia;
  4. pracownicy Centrum/Poradni.
- iii. Ustalenie okoliczności zdarzenia:  
Zgłaszanie w/w zdarzeń odbywa się według następującej zasady:
1. małoletni – ofiara lub świadek zdarzenia informuje pracownika Centrum/Poradni o wystąpieniu takiego zjawiska;
  2. pracownik Centrum/Poradni oraz członkowie zespołu interwencyjnego powinni dokonać analizy zdarzenia; do ich obowiązków należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i jeśli to możliwe sprawcami incydentu
- iv. Zaplanowanie dalszego postępowania;  
Zespół interwencyjny informuje rodzica o konieczności zgłoszenia zdarzenia na policję (przez rodzica lub dyrektora Centrum/Poradni).  
Ważne, aby nie konfrontować sprawcy z ofiarą!
- v. Działania wobec ofiary zdarzenia:
1. Ofiara zdarzenia otrzymuje w Centrum/Poradni zasadną pomoc psychologiczną.
  2. Podczas rozmowy z małoletnim, który jest ofiarą zdarzenia, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać.
  3. Rozmowa z małoletnim przeprowadzana jest z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę.
  4. Małoletni powinien otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj.: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów.

5. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet, w szczególnie trudnych sytuacjach, numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).
  6. Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja małoletniego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (np. zażenowanie, smutek, poczucie winy).
  7. Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji małoletniego w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu i muszą dostać wsparcie i poradę ze strony pracowników Centrum/Poradni.
  8. W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwodzenia małoletniego do lat 15 – obowiązkiem Centrum/Poradni jest powiadomienie policji lub sądu rodzinnego.
  9. W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe zaleca się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.
  10. W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) dyrektor Centrum/Poradni powiadamia o tym zdarzeniu policję lub sąd rodzinny.
- vi. Sporządzenie dokumentacji z zajścia.
1. Dyrektor/koordynator d.s. Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów z poszkodowanym, ewentualnie jeśli to możliwe ze sprawcą, rodzicami oraz świadkami zdarzenia.
  2. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego pracownika, powinien on również notatkę podpisać.

## **12. Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego.**

- a. Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności małoletniego poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie jego danych osobowych lub wizerunku.
- b. Podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem.
- c. Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź fotomontażu), szantażowania (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających reputację ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary).
- d. Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.
- e. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:

- i. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia. W przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych, wykorzystanie wizerunku małoletniego dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z policją (zgodnie z Kodeksem karnym ściganie następuje wówczas na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy jest uzyskanie dowodów potwierdzających, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. Małoletniego należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi -opieką psychologiczno-pedagogiczną.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH W CENTRUM/Poradni I WDRAŻANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

### **1. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.**

| Podmiot odpowiedzialny   | Zadanie / Obowiązek  | Termin                                |
|--------------------------|--|---------------------------------------|
| Dyrektor Centrum/Poradni | Zatwierdzenie Standardów Ochrony Małoletnich i wdrożenie ich w życie zarządzeniem  | Do 15 lutego 2024                     |
| Dyrektor Centrum/Poradni | Opublikowanie dokumentu w wersji skróconej na stronie <a href="http://www.agaja.pl">www.agaja.pl</a> z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych | Luty 2024                             |
| Dyrektor Centrum/Poradni | Wyznaczenie Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich  | Luty 2024                             |
| Dyrektor Centrum/Poradni | Przydział zadań związanych z postępowaniem w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletnich oraz przewodniczenie zespołom interwencyjnym                         | Luty 2024 i wg potrzeb                |
| Dyrektor Centrum/Poradni | Powoływanie zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego (dla każdego przypadku)  | Bezpośrednio po otrzymaniu informacji |
| Dyrektor Centrum/Poradni | Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracowników: omówienie dokumentu, zasad organizacyjnych, standardów ochrony oraz procedur postępowania                       | Luty 2024                             |
| Dyrektor Centrum/Poradni | Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach  | Wg potrzeb                            |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Dyrektor Centrum/Poradni                       | Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich   | Luty 2024  |
| Dyrektor Centrum/Poradni                       | Przypomnienie pracownikom zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityki Bezpieczeństwa Informacji  | Luty 2024  |
| Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich | Przekazywanie informacji o funkcjonowaniu Standardów Ochrony Małoletnich  | Na bieżąco   |
| Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich | Kontrola jakości dokumentów w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich   | Na bieżąco   |
| Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich | Koordinowanie działań pomocowych wobec krzywdzonego małoletniego oraz nadzór nad rejestrem spraw  | Na bieżąco   |
| Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich | Nadzór nad prawidłowością sporządzania dokumentacji   | Na bieżąco   |
| Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich | Przegląd Standardów Ochrony Małoletnich   | Raz na dwa lata  |
| Samodzielny Referent                           | Informowanie nowo zatrudnionych pracowników/stażystów/praktykantów o konieczności zapoznania się z wymaganymi dokumentami (Standardy, PBI, BHP, ppoż., Regulamin Pracy, Statut, Kodeks Etyki) | Przed nawiązaniem stosunku pracy / rozpoczęciem stażu / praktyki |
| Samodzielny Referent                           | Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej oświadczeń z KRK, zaświadczeń z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz wymaganych dokumentów cudzoziemców                                | Na bieżąco   |
| Samodzielny Referent                           | Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich  | Na bieżąco   |

|   |   |                        |
|---|---|------------------------|
| Samodzielny Referent                    | Przekazywanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia (telefon, e-mail, ustnie) Dyrektorowi / Koordynatorowi  | Na bieżąco             |
| Samodzielny Referent                    | Archiwizacja dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia                             | Na bieżąco             |
| Pracownicy pedagogiczni Centrum/Poradni | Pedagogizacja rodziców w zakresie wychowania bez przemocy   | Wg potrzeb             |
| Pracownicy pedagogiczni Centrum/Poradni | Zapoznanie się i przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich  | Luty 2024 i na bieżąco |
| Pracownicy pedagogiczni Centrum/Poradni | Zapoznawanie małoletnich z treścią dokumentu (np. poprzez informacje o prawach dziecka i prawach człowieka) | Na bieżąco             |
| Pracownicy pedagogiczni Centrum/Poradni | Podejmowanie działań zgodnie z procedurami w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego                 | Na bieżąco             |
| Pracownicy pedagogiczni Centrum/Poradni | Prowadzenie szkoleń i warsztatów dla rodziców oraz rad pedagogicznych nt. przemocy                          | Wg potrzeb             |
| Pracownicy pedagogiczni Centrum/Poradni | Wyjaśnianie podczas konsultacji zasad ochrony małoletnich obowiązujących w Centrum/Poradni                  | Na bieżąco             |

**2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Centrum/Poradni do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor Centrum/Poradni.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

**3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.**

1. 1) Każdy pracownik Centrum/Poradni jest odpowiedzialny za przyjęcie zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
2. 2) Dyrektor Centrum/Poradni powołuje zespół interwencyjny w składzie:

- a. Dyrektor Centrum/Poradni/koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich – mgr Agnieszka Jawor
- b. Zastępca Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich – mgr Magdalena Niemiec
- c. Psycholog – mgr Magdalena Kraszewska
- d. Psycholog – mgr Małgorzata Jarosik-Jankowska
- e. W przypadku nieobecności wyżej wymienionych osób dyrektor powołuje nowy skład zespołu.

#### **4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.**

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie dyrektora Centrum/Poradni i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W teczce umieszcza się według potrzeb zaistniałego zdarzenia odpowiednio:
  - a. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia.
  - b. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka występowania przemocy wobec małoletnich.
  - c. Notatki z prowadzonych czynności wobec zaistniałych zdarzeń (w tym określony plan wsparcia).
4. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny.

#### **5. Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich.**

1. W Centrum/Poradni opracowane zostały dwie wersje dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich:
  - a. Wersja „pełna”, inaczej kompletna,
  - b. Wersja „skrótowa” – przeznaczona dla małoletnich.
2. Obie wersje są dostępne w sekretariacie Centrum/Poradni.

#### **6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

1. Dyrektor Centrum/Poradni dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów Ochrony Małoletnich na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian w prawie, wymagających ich wdrożenia w dokumencie, nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w Centrum/Poradni prowadzone są ewaluacje:
  - a. w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania;
  - b. po upływie dwóch lat od daty wdrożenia.

4. Ewaluację przeprowadza Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich we współpracy z Zespołem ds. Interwencji Kryzysowej.
5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich przedstawia radzie pedagogicznej.

**7. Załączniki do obowiązującej procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:**

1. Wzór Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego – Załącznik nr 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletnich – Załącznik nr 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletnich – Załącznik nr 3
4. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich – Załącznik nr 4
5. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – Załącznik nr 5
6. Niebieska Karta A – Załącznik nr 6
7. Niebieska Karta B – Załącznik nr 7
8. Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – Wzór Ankiety – Załącznik nr 8
9. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego – Załącznik nr 9
10. Algorytm postępowania pracownika w sytuacji zagrożenia samobójstwem dziecka - Załącznik nr 10