

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 139/2024  
Prezydenta Miasta Ciechanów  
z dnia 31 lipca 2024 r.**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W URZĘDZIE MIASTA CIECHANÓW**

**Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424)
2. Rozporządzenie z dnia 6 września 2023 r. Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809)
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
5. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 nr 120, poz. 526)
6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169).

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne**

**WPROWADZENIE**

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„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.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. W Wydziałach Urzędu Miasta Ciechanów zajmujących się pracą z dziećmi nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.

2. Wszyscy pracownicy ww. Wydziałów potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy.
3. Podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych działań.
6. Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

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 POJEĆ

Ilekcroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. **Wydziałach** – należy przez to rozumieć wydziały Urzędu Miasta Ciechanów zajmujące się pracą z dziećmi i młodzieżą do 18 roku życia oraz równorzędne komórki organizacyjne o innej nazwie działające na prawach wydziału funkcjonujące w strukturze organizacyjnej Urzędu i zajmujących się pracą z dziećmi i młodzieżą do 18 roku życia.
2. **Małoletnim** (dziecku, uczniu, wychowanku) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
3. **Pracowniku/personelu** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Wydziale, bez względu na formę zatrudnienia, a także inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi bez nadzoru.
4. **Kierowniku** – należy przez to rozumieć Kierownika Wydziału zajmującego się pracą z dziećmi.
5. **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.
6. **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.

7. **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.

8. **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.

9. **Przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa.

10. **Przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec 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.

11. **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.

12. **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.

13. **Osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.

14. **Świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## Rozdział 2

### STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

## **Standard I**

Pracownicy Wydziałów, małoletni, ich rodzice oraz opiekunowie prawni powinni zostać zapoznani z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich”.

1. Dokument winien być dostępny w Wydziałach i upowszechniany.
2. Dokument powinien zostać wprowadzony do stosowania w Wydziałach.
3. Dokument powinien zostać opublikowany na stronie internetowej Urzędu Miasta Ciechanów.
4. Dokument powinien zostać zamieszczony w widocznym miejscu w siedzibach Wydziałów.
5. Dokument został opracowany w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne, przedstawione w formie adekwatnej do wieku (również forma graficzna).
6. Informacje o treści dokumentu winny być upowszechniane wśród pracowników Wydziałów.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie winny być upowszechniane w trakcie zajęć/warsztatów grupowych prowadzonych przez pracowników Wydziałów oraz konsultacji prowadzonych w indywidualnym kontakcie.

## **Standard II**

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w Wydziałach.

1. W Wydziałach winien być zatrudniony personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
2. Kierownik Wydziału określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy Wydziałów są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W Wydziałach winna być prowadzona systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu,
  - 3) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
  - 4) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,

- 5) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich,
- 6) procedury „Niebieskie Karty”,
- 7) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnim, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z nim.

### **Standard III**

Wydziały winny oferować rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem poprzez:

1. Zamieszczanie na tablicach ogłoszeń danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Na stronie internetowej Urzędu winny być publikowane przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych.
2. Rodzice winni mieć dostęp do obowiązujących w Wydziałach „Standardów ochrony małoletnich” gdzie znajdują się procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Wydziały, w miarę możliwości, powinny umożliwiać rodzicom oraz opiekunom prawnym małoletnich edukację poprzez organizację warsztatów, szkoleń, 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**

Wydziały winny zapewniać małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw poprzez:

1. Ofertę edukacyjną w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. Upowszechniane materiały winny zawierać:
  - 1) informacje na temat praw dziecka/praw człowieka,
  - 2) informacje na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - 3) informacje z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
  - 4) informacje na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. Małoletni winni posiadać dostęp do informacji do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

3. W Wydziałach winny być dostępne materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).
4. W Wydziałach winny być wyeksponowane 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 winna zapewnić skuteczną ochronę poprzez:

1. Określenie procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. 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).
3. W Wydziałach winny być ustalone zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W Wydziałach winna być wskazana osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W Wydziale winna być wskazana osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobie przyjmującej zgłoszenia winna być upowszechniona na stronie internetowej Urzędu oraz w Wydziałach w ogólnodostępnym miejscu.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich winny przestrzegać obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz Polityki Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Ciechanów.

### **Standard VI**

W Wydziałach winno być wzmocniane poczucie bezpieczeństwa małoletnich w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami poprzez:

1. Przestrzeganie zasad zapewniających bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, zawartych w niniejszym dokumencie.
2. Określenie wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. Opracowanie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalanymi w innej formie.
4. W Wydziałach winny być opracowane i wdrożone procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach: przemocy domowej oraz cyberprzemocy.
5. W Wydziałach winna być opracowana i wdrożona procedura „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy Wydziałów winni realizować plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

### **Standard VII**

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem winny być dokumentowane poprzez:

1. Prowadzenie rejestru spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich winna złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązana jest do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” winny być stosowane wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

### **Standard VIII**

Wydziały winny monitorować i okresowo weryfikować zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich winny być weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich Wydziały winny pozyskiwać opinie małoletnich oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.

### **Rozdział 3**

## **ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W URZĘDZIE**

### **1. Zasady zatrudniania pracowników w Wydziałach oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi.**

- 1) Kierownik Urzędu ma obowiązek uzyskania informacji na temat kandydata ubiegającego się o podjęcie pracy w Wydziale:
  - a) w przypadku każdego pracownika – 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. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - b) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Wydziale i dopuszczenia do bezpośredniego nienadzorowanego kontaktu z małoletnimi, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 2) Pracownicy składają przed zatrudnieniem 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.
- 3) Informacje, o których mowa powyżej, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.
- 4) Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Urzędzie.

### **2. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu w Wydziałach**

- 1) Zasady ogólne:
  - a) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Wydziale, monitorują ich sytuacje i dobrostan.



- b) Pracownicy wspierają małych dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- c) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
- d) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

## 2) Zasady komunikacji z małym dzieckiem

### *Komunikacja budująca dobre relacje*

#### Personel:

- a) W komunikacji z małymi dziećmi 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 małych dzieci 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 hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
- e) Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają.
- f) Unikają wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytykają błędów w sposób, który rani.
- g) Nie grożą, nie wyrażają dezaprobaty wobec zachowania małego dziecka w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości.
- h) Nie reagują złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małego dziecka, nie dowcipkują i nie żartują z małym dzieckiem, w sposób który obniża jego poczucie własnej wartości.
- i) Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małego dziecka i danej sytuacji. W relacjach z małym dzieckiem stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
- j) Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania małego dziecka, 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.
- 3) Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny
- Personel:
- a) W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
- nie ocenia, nie uogólnia, nie interpretuje, nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
  - wysłuchuje, stosuje komunikaty „JA”, upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
  - oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
  - skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
  - okazuje rozmówcy szacunek,
  - mówi wprost – otwarcie udziela konkretnych informacji zwrotnych.
- b) W komunikacji z małoletnim podczas rozwiązywaniu konfliktów wystrzega się:
- tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
  - błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
  - niewłaściwego zrozumienia intencji rozmówcy,
  - 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, zlekceważenia czy odrzucenia.
- d) Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
- e) Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną:
- rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez małoletniego,

- nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym, którzy łamią ustalony porządek,
  - wykazuje empatię wobec małoletnich,
  - 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.
- 4) Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.
    - a) 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).
    - b) Personel nie wykorzystuje wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
    - c) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
    - d) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich np. takiej jak: izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu, stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie, nadmierne, wygórowane wymagania, agresywne wypowiedzi i komentarze, rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów.
    - e) Personel nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym: komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem

seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci, wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, nie pisze do małoletnich wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili, nie wdaje się w prywatne rozmowy z małoletnimi w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby wyrządzić krzywdę.

- f) Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowuje się wobec nich w sposób niestosowny, np. nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych. Nie zmusza małoletnich do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnim, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
  - g) 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. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
  - h) Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
  - i) Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem małoletniego do prywatności np. nie należy otaczać małoletnich osobistą opieką, której oni nie potrzebują. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
- 5) Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach diagnostycznych i pomocowych.
- a) Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo.
  - b) Kontakt nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
  - c) Co do zasady kontakt powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
  - d) Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

- e) 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).
- f) 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.
- g) 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.

### **3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Wydziałach w szczególności działania niedozwolone**

- 1) Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi
  - a) Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy zapewniają im bezpieczeństwo.
  - b) 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.
  - c) 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 poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
  - d) 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.
  - e) 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 nawzajem.

- f) Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- g) W kontaktach między sobą małoletni nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
- h) Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- i) 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.
- j) Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności wulgarności oraz informowania pracowników Wydziałów o zaistniałych zagrożeniach.
- k) Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią np: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).
- l) Małoletni uczestniczący w spotkaniach na terenie Wydziałów znają obowiązujące procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
- m) Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Wydziałach pomoc, zgodnie z obowiązującymi w nich procedurami.

## 2) Niedozwolone zachowania małoletnich w Wydziałach

### a) Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:

- 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;
- agresji i przemocy słownej w różnych formach, np. obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, bezpośrednie obrażanie, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie,

- groźby, obraźliwe SMSy i MMSy, wiadomości na forach internetowych, telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np. poniżanie, wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie, wulgarne gesty, niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby, straszenie, szantażowanie.
  - b) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Wydziałach, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie Wydziałów.
  - c) Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego opuszczanie sali, gdzie odbywają się zajęcia. Wyjście bez zezwolenia poza teren Wydziału.
  - d) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Wydziale. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
  - e) Używanie środków psychoaktywnych np. palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających.
  - f) Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
  - g) Przywłaszczenie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności Wydziałów. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
  - h) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.
  - i) Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
  - j) Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
  - k) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
  - l) Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
  - m) Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

#### **4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi**

- 1) Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych
  - a) Małoletni ma prawo korzystać na terenie Wydziału 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 Wydziałów telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
- e) Wydział 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 zajęć, treningów, warsztatów prowadzonych na terenie Wydziału, z wyjątkiem sytuacji opisanej w lit. h
- g) Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć. 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 Wydziału zakazuje się małym filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- k) Powyższe nie dotyczy wydarzeń odbywających się w Wydziale, 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.
- 2) Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Wydziału.



W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie Wydziału, pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów małoletniego i wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

## **5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

- 1) Wydział 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 o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane 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.
- 4) Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego stanowi załącznik do Polityki Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Ciechanów.
- 5) Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
- 6) Zgody, o których mowa w pkt 3 i 5 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody ww. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazanymi w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 7) 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.
- 8) 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 oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
- 9) 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 dziecka nie jest

wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

- 10) Pracownikowi Wydziału nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Wydziału bez pisemnej zgody jego opiekuna.
- 11) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 12) W przypadku utrwalania wizerunku małoletniego na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 5.

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

- 1) W Wydziale wdrożono Politykę Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Ciechanów.
- 2) 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.
- 3) Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Ciechanów pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 4) Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
- 5) Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.
- 6) Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
- 7) 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 4**

## ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

### 1. Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka

- 1) przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- 2) przemoc psychiczna – to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych. 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”.
- 3) przemoc seksualna – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować: nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych, wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych, wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
- 4) zaniedbywanie – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu 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.

### 2. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

- 1) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,

- 2) analizę objawów krzywdzenia występujących u pokrzywdzonego,
- 3) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
- 4) ujawnienie przez pokrzywdzonego przemocy domowej,

Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje pracownika Wydziału 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 może podlegać ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Wydziału, 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 przemocy wobec 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 Wydziału, wymaga zareagowania!**

### **3. Zgłoszenie stosowania przemocy domowej przez małoletniego**

- 1) Każdy małoletni będący podopiecznym Wydziału może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem Wydziału, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
- 2) Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
- 3) 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.
- 4) Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu **zatrzymanie krzywdzenia**.

- 5) W przypadku zagrożenia życia małoletniego, **po przekazaniu informacji Kierownikowi Wydziału**, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – **Policję i pogotowie ratunkowe**, o zagrożeniu życia małoletniego.
- 6) Zawiadomione służby podejmują działania w ramach obowiązujących procedur.
- 7) W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą.

#### **4. Zgłaszanie przez pracownika Wydziału podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania wobec małoletniego**

- 1) Każdy pracownik Wydziału, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
- 2) Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu Kierownikowi Wydziału, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
- 3) Kierownik Wydziału jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: Kierownik Wydziału i osoba zgłaszająca.

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

- 1) Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy domowej.
- 2) W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośrednio Kierownikowi Wydziału.
- 3) W trakcie rozmowy z Kierownikiem Wydziału, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
- 4) Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
- 5) Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych Kierownikowi Wydziału oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.

- 6) W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych, pracownik Wydziału winien sporządzić notatkę z rozmowy telefonicznej.
- 7) W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik zawiadamia Kierownika Wydziału o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej.
- 8) W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
- 9) Pracownik, do którego wpłynęło 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 Kierownikowi Wydziału.
- 10) W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

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

W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Kierownik Wydziału powołuje **Zespół Interwencyjny** do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: 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.

- 1) W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi co najmniej 2 osoby: Kierownik i pracownik Wydziału.
- 2) Zaleca się, by członek Zespołu Interwencyjnego przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym”.
- 3) Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji diagnozy, będącej załącznikiem 3, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 4.
- 4) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, **Kierownik Wydziału lub pracownik przez niego wskazany wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.**

- 5) W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – pracownicy Wydziału prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego.

## **7. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”**

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony małoletniego i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty” pracownik Wydziału 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. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi Wydziału możliwość: wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami, podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę małoletniego i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb, podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej, wzajemnego wsparcia w pracy z małoletnim i jego rodziną.

## **8. Procedura „Niebieskie Karty”**

### 1) Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania pracowników i Kierowników Wydziałów w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

### 2) Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

- a) Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wyznaczonego przez Kierownika pracownika Wydziału.
- b) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Kierownik Wydziału.
- c) Kierownik Wydziału udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
- d) Zasadą udzielania pomocy małoletniemu krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z małoletnim.
- e) Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” winny znajdować się w Wydziale.

- f) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi pracownik wyznaczony przez Kierownika Wydziału.
  - g) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez Kierownika Wydziału.
  - h) Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach załącznik 2.
  - i) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pracownik wyznaczony przez Kierownika Wydziału.
- 3) Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- a) Wszczęcie procedury „Niebieskie 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.
  - b) Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
  - c) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
  - d) Kierownik Wydziału lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego – załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
  - e) 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.
  - f) Czynności w ramach procedury "Niebieskie 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).



- g) Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
- h) 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.
- i) Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
- j) Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
- k) Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
- l) Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pracownik wyznaczony przez Kierownika Wydziału, który zawiadamia Kierownika Wydziału o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
- m) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

#### 4) Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej

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. Nie wolno jednak zapomnieć, że celem spotkania jest również, a może przede wszystkim udzielenie małoletniemu wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy powinien oczywiście 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. W pierwszym przypadku pracownik Wydziału, do którego zwrócił się małoletni musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać. 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. Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla małoletniego. Nie ma miejsca na odbieranie telefonów,

wychodzenie na chwilę w „pilnych sprawach”, okazywanie zniecierpliwienia. Małoletni musi widzieć i czuć, że teraz jest najważniejszy. 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. W rozmowie mogą mu towarzyszyć: uczucie wstydu, lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny, lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy, lęk przed zemstą sprawcy przemocy, brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).

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:

- a) tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
- b) wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
- c) zaprzeczenie - wmawiane sobie, że zdarzenie, którego doświadczył lub którego był świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło”),
- d) minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy („gorsze rzeczy się zdarzają”),
- e) racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ich z odpowiedzialność za krzywdzenie.

5) Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem.

**Jeżeli to się uda można delikatnie przejść do zadawania mu pytań.**

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. 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:

- a) czy możesz powiedzieć coś więcej na ten temat?

- b) czy chciałbyś jeszcze coś dodać?
- c) czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć?
- d) wyjaśnij mi to dokładnie, chciałbym lepiej zrozumieć.
- e) Nie można zadawać pytań sugerujących. Podczas swojej wypowiedzi małe dziecko cały czas powinien mieć świadomość, że jest uważnie słuchany. Pracownik Wydziału powinien używać świadczących o tym sygnałów. Mogą mieć one charakter niewerbalny (gesty, mimika) jak również werbalny. Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z małym dzieckiem co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:
  - f) Trzeba zachować spokój.
  - g) Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
  - h) Trzeba też powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.
  - i) Pracownik Wydziału 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.
  - j) Trzeba starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
  - k) Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.
  - l) Nie wolno pospieszać dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń.
  - m) 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.
  - n) Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.
  - o) Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, wyjątkowości wydarzeń, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.
  - p) Dziecko powinno odczuć, że to o czym opowiada nie powinno mieć miejsca.
  - q) Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć.
  - r) Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji.
  - s) 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.

- t) 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.
- u) Rozmowę trzeba spróbować zakończyć jakąś pozytywną uwagą.

### **Załączniki do standardów**

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia małoletniego – załącznik 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletnich – załącznik 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletnich – załącznik 3
4. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania małoletniego – załącznik 4

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETniego**

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

**Oświadczenie o poufności**

Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Ciechanów;
- 3) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonymi w Urzędzie Miasta Ciechanów;
- 4) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam(am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w Wydziale;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Ciechanów;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis pracownika)

## Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego

### INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

#### LISTA A

- A1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. ....
- A2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. ....
- A3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie .....
- A4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.....
- A5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).....
- A6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny) .....
- A7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie
- A8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). ....

#### OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. ....
- A10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.....
- A11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.....

## LISTA B

### OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. -----
- B2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. -----
- B3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp. -----
- B4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. -----
- B5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki. -----

### INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

- B6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.-----
- B7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku. -----
- B8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej. -----
- B9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. -----
- B 10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.-----

## LISTA C

### OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

- C1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. -----
- C2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.-----
- C3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość– np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. -----
- C4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.-----
- C5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. -----



C6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.

-----

C7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. -----

C8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka. -----

C9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.-----

## Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

Lp.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/twarzy lub wyrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne.....		

Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie