**Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

**§ 1  
Definicje**

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery podstawowe formy krzywdzenia osoby małoletniej:

* przemoc psychiczną,
* przemoc fizyczną,
* zaniedbywanie,
* wykorzystywanie seksualne małoletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest sprzeczna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

**§ 2  
Ważne sygnały**

Pracownicy poradni zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Szczególnie niepokoić powinny następujące zachowania:

* dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których są powtarzalne, trudne do wyjaśnienia, powstają w różnym czasie, ale mają podobny charakter, pojawiają się z pewną regularnością np. po weekendach, nieobecnościach dziecka w szkole, są nieleczone, stare i nowe,
* podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne lub dziecko często je zmienia,
* dziecko wykazuje niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego
* dziecko zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
* dziecko reaguje lekiem, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, np. wzdryga się, sztywnieje, nagle się odsuwa,
* dziecko boi się powrotu do domu,
* dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
* dziecko jest bierne, apatyczne, wycofane, przestraszone, uległe,
* dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
* dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
* wystąpiła nagła i wyraźna zmiana lub regres zachowania dziecka.

**§ 4  
Procedury postępowania**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik jest zobowiązany:

* wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała,
* poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki,
* sporządzić Kartę Interwencji opisującą zdarzenie, w tym przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:

* przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które był w stanie ustalić, lub których wystąpienie podejrzewa,
* opisuje zachowania i wypowiedzi dziecka wskazujące na doświadczenie krzywdzenia.

3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa:

* dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego,
* dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki,
* dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem poradni**

**§1  
Zasady ogólne**

1. Zasadą nadrzędną dla personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez w poradni, jest działanie w interesie i dla dobra dziecka.

2. Personel poradni traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

3. Personel działa w granicach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych poradni oraz swoich kompetencji.

4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiejkolwiek formie.

5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

**§ 2**

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 niniejszej procedury zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i bieżącej oceny, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.  
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 procedury mają obowiązek działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko niewłaściwej interpretacji ich zachowania.

**§ 3  
Zasady komunikacji**

Zasady komunikacji z małoletnimi:

* Udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
* Nie wolno upokarzać, lekceważyć, zawstydzać i obrażać dziecka.
* Nie wolno podnosić głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

**§ 4  
Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

2. Zachowania niedozwolone dotyczą wulgarnych słów, żartów, gestów, czy wygłaszania uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, i w korzystaniu z toalety. Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem wynika z procedury przeprowadzonego badania, podczas zajęć grupowych, terapeutycznych lub spontanicznych reakcji inicjowanych przez dziecko, za zgodą dziecka. Kontakt fizyczny może być podejmowany w sytuacji działań ratowania życia lub zdrowia.

4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Dopuszczalne jest utrwalanie wizerunku na potrzeby poradni, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.

7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

**§ 5  
Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy**

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do poradni poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do poradni za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon).

**§ 6  
Odpowiedzialność**

1. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

**Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka**

**§1**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 tekst jednolity (Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926).

2. Pracownicy poradni mają obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przez nieuprawnionym dostępem.

**§2**

1. Poradnia zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Pracownikowi poradni nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmować, fotografować, nagrywać głos dziecka) oraz go publikować bez zgody opiekuna prawnego dziecka.

**§3**

1. Pracownikowi poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie poradni bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa, pracownik poradni może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić sposób otrzymania zgody. Niedozwolone jest podanie przedstawicielowi mediów danych do kontaktu z opiekunem dziecka bez jego wiedzy i zgody.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie jakiś szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda pisemna rodzica/opiekuna prawnego nie jest wymagana.