

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Punkcie Diagnostyczno - Konsultacyjnym prowadzonym przez Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wielkopolskim – podstawowe procedury postępowania**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o *przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 15 lutego 2024 r. wprowadza do stosowania w Punkcie Diagnostyczno - Konsultacyjnym „**Standardy Ochrony Małoletnich**” (zwane dalej „**Standardami**”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim klientom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Standard 1** – Stowarzyszenie opracowało, przyjęło i wdrożyło w Punkcie Diagnostyczno – Konsultacyjnym do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony klientów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

**Standard 2** – Stowarzyszenie stosuje w Punkcie Diagnostyczno – Konsultacyjnym zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3** – Stowarzyszenie wdrożyło i stosuje w Punkcie Diagnostyczno – Konsultacyjnym procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Stowarzyszenie w Punkcie Diagnostyczno – Konsultacyjnym co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, klientami oraz je aktualizuje.

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
  - a) Zwrócenie uwagi personelu Punktu Diagnostyczno – Konsultacyjnego, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich klientów przed krzywdzeniem;
  - b) Określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Punktu Diagnostyczno – Konsultacyjnego w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich klientów przed krzywdzeniem;
  - c) Wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) Wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony klientów przed przemocą.
2. Personel Punktu Diagnostyczno – Konsultacyjnego w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia klienta, monitoruje sytuację i dobrostan klienta oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec klienta jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Punktu Diagnostyczno – Konsultacyjnego, a także klienci, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Stowarzyszenie wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Stowarzyszenie czyni odpowiedzialnym **firmę zewnętrzną ARKOM Artur Dominiak** (Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem).

## Rozdział 2

### **Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi klientami w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Stowarzyszenie, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Stowarzyszenie dba, aby osoby zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Stowarzyszenie musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj.:

- imię (imiona),
- nazwisko,
- datę urodzenia,
- dane kontaktowe.

4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w **Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym** (potrzebne dane kandydata: imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu szkoły). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Punkcie Diagnostyczno – Konsultacyjnym, zaświadczenia z **Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art.189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z *załącznika nr 1*.
  1. 7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada do Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem:
    - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
    - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
    - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula:

**„Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,** która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem punktu jest działanie dla dobra klienta, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych).
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z klientami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych klientów;
  - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z klientami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
  - 3) nie zostawianie klientowi nieograniczonej wolności (w ramach zaburzenia jakim jest spektrum autyzmu), wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie klienta ( w ramach możliwości wynikających z zaburzenia jakim jest spektrum autyzmu), a konsekwencje wynikają z jego działania;
  - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych klienta, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do klienta ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 5) uwzględnianie potrzeb klienta oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych klientów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla klienta ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, klienta niepełnosprawnego i klienta zdolnego;
  - 6) równe traktowanie klientów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

- 7) fizyczny kontakt z klientem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby klienta w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci kontekstu kulturowego i sytuacyjnego; ze względu na zaburzenie jakim jest spektrum autyzmu dopuszcza się w sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu ucznia oraz innych klientów, kontakt fizyczny w postaci przytrzymania agresywnego klienta (np. z użyciem koca terapeutycznego) celem jego wyciszenia; na kontakt fizyczny w postaci przytulenia klient zawsze musi wyrazić zgodę;
  - 8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec klienta, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
  - 9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
  - 10) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
  - 11) kontakt z klientami odbywa się wyłącznie za zgodą rodziców małoletniego klienta;
  - 12) jeśli klient i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
- 5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:**
- 1) stosowanie wobec klienta przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie klientów;
  - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na klientów, wywoływanie u nich lęku;
  - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących klienta wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych klientów;
  - 5) zachowywanie się w obecności klientów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - 6) nawiązywanie z klientem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy żartów, gestów oraz udostępnianie klientom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - 7) faworyzowanie klientów;
  - 8) utrwalanie wizerunku klienta (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
  - 9) proponowanie klientom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z klientami lub w ich obecności;
  - 10) zapraszanie klientów do swojego miejsca zamieszkania.

## **Rozdział 4**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Standardem w Punkcie Diagnostyczno – Konsultacyjnym jest:
  - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze

- szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich, w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia klienta;
- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami;
  - c) prowadzenie przez **pedagogów** *Karty przebiegu interwencji i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi **załączniki nr 2 i 3** do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego klienta w formie:
- a) przemocy rówieśniczej,
  - b) przemocy domowej,
  - c) działania na szkodę klienta przez pracownika.

Procedury stanowią **załącznik nr 4** do Standardów.

## Rozdział 5

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Stowarzyszenie wyznacza osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę klienta oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobach odpowiedzialnych za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w Punkcie Diagnostyczno – Konsultacyjnym.
2. W przypadku podjęcia przez personel Punktu Diagnostyczno – Konsultacyjnego informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację **Wiceprezowi Stowarzyszenia**, który sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnianie formularza „Niebieska Karta – A”) jest **Wiceprezes Stowarzyszenia**.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia klienta albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni **na numer alarmowy 112**.
6. Wszyscy pracownicy Punktu Diagnostyczno – Konsultacyjnego, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu klienta lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## Rozdział 6

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między klientami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w Punkcie Diagnostyczno – Konsultacyjnym, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z zaburzenia jakim jest spektrum autyzmu.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek klienta, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - f) utrwalanie wizerunku innych klientów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzic;
  - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## Rozdział 7

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z powyższymi zasadami), a następnie na żądania w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej pod adresem **www.autyzm-gorzow.org**
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w Punkcie Diagnostyczno – Konsultacyjnym.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy zlecenia, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych.
4. Rodzice/opiekunowie klientów zapoznawani są ze Standardami podczas pierwszego spotkania z rodzicami.
5. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i klientów stanowi **Załącznik nr 5**.

## Rozdział 8

### Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej stowarzyszenia, wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem  
ul. Armii Polskiej 31, tel. 885 200 521  
66-400 Gorzów Wielkopolski  
NIP 599-24-36-920, REGON 210962357

PREZES  
  
mgr Alicja Pławsiuk

Wiceprezes  
  
mgr Magdalena Chmiel



***Oświadczenie***

.....  
(miejsowość, data)

Ja, ....., nr PESEL.....  
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam (-łem) skazana (-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.  
Nie zostałam (-łem) skazana (-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.  
Jestem świadoma (-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

**KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI**

Imię i nazwisko klienta:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko), stanowisko):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami/opiekunami	
Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>○ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</li> <li>○ powiadomienie Policji</li> <li>○ pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:</li> </ul> ..... inny rodzaj interwencji, jaki .....	
Plan pomocy klientowi	
Działania Punktu Diagnostyczno – Konsultacyjnego	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

--	--

## KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Lp.	Opis zdarzenia – dane klienta, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez Punkt Diagnostyczno-Konsultacyjny*	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

- 1 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 – wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację klienta/rodziny
- 3 – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
- 4 – zawiadomienie Policji
- 5 – pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie .....
- 6 – plan wsparcia klienta
- 7 – inny rodzaj interwencji, jaki .....

## **Procedury podejmowania interwencji**

### **Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej**

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika Punktu, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z klientów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

### **Standardy dla rodziców doświadczających przemocy**

1. Klientowi okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują Punkt, jeśli dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii Punktu właściwe kroki.

### **Standardy interwencji podejmowanych przez personel Punktu**

1. Personel Punktu bezwzględnie przestrzega zasad w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo klienta i odseparować go od agresywnego klienta, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie i realizowanie Standardów.
4. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest Wiceprezes Stowarzyszenia, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa).

## I. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez personel Punktu podejrzenia, że klient jest krzywdzony lub zaniebnywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji Wiceprezesowi Stowarzyszenia i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być ślady pobicia, Pedagodzy Punktu organizują spotkania z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokolowane.
2. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, pracownik Punktu wszczyna procedurę „Niebieska Karta”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” Punkt niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w Punkcie.
3. Ponadto osoba wyznaczona (zgodnie z zapisami w Rozdziale 5) może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
4. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
5. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust. 2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
6. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami punktu, Wiceprezes wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
7. W przypadku, gdy klient doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez Wiceprezesa zespół interwencyjny:
  - a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
  - b) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno-pomocowa), Wiceprezes Stowarzyszenia zobowiązany jest do przygotowania takiej informacji.

## **II. Krzywdzenie ucznia przez pracownika Punktu**

1. Osoba, która uzyskała informację, że klient jest krzywdzony przez pracownika Punktu, przekazuje ją Wiceprezesowi Stowarzyszenia (zgodnie z rozdziałem 5) wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie klienta, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane klienta oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegi interwencji.
3. Wiceprezes Stowarzyszenia natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z klientem (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą.

## **III. Dziecko molestowane seksualnie**

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezzadności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. Roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3-5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni klient został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 5 Standardów.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców klienta pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach klienta wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy

poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.



***Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich***

*Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-łam) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Punkcie Diagnostyczno – Konsultacyjnym prowadzonym przez Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wielkopolskim i przyjmuję ją do realizacji.*

.....  
(data, podpis)

