

Załącznik do zarządzenia nr 91/2024
Dyrektora
Poradni Psychologiczno-
Pedagogicznej w Krapkowicach
z dnia 20.06.2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krapkowicach

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krapkowicach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Zadaniem wszystkich pracowników Poradni jest wsparcie dziecka we wszystkich obszarach jego rozwoju. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dziecka, stosowanie wobec niego przemocy w jakiegokolwiek formie. Wszyscy pracownicy poradni działają w ramach obowiązujących przepisów prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 116)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krapkowicach, zwane dalej „Standardami” określają:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Poradni, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Poradni do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Ponadto Standardy określają:
 - 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Poradni – należy rozumieć przez to Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Krapkowicach;
- 2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krapkowicach;
- 3) dziecku, małoletnim lub uczniu – należy rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 4) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 5) personelu – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę (pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych) lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;
- 6) pracownikach Poradni – rozumie się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- 7) koordynatorze do spraw Standardów – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez dyrektora Poradni, odpowiedzialną za monitoring i ewaluację Standardów

§ 3.

1. Poradnia monitoruje, edukuje i angażuje personel w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. W ramach rekrutacji członków personelu pracującego z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania do pracy na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikacji oraz, o ile to możliwe, referencji.
3. O wszystkich członkach personelu Poradni dyrektor uzyskał dane z rejestru karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) i Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Zostały określone zasady bezpiecznych relacji całego personelu poradni z dziećmi, wskazujące jakie zachowania w kontakcie z dzieckiem są niedozwolone, a jakie pożądane.
5. Poradnia zapewnia swoim pracownikom edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - 4) procedury „Niebieskiej Karty”.

Rozdział 2

Zasady zatrudniania pracowników Poradni oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi

§ 4.

1. Zasady rekrutacji osób do pracy w poradni oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi lub współpracy z Poradnią mają na celu maksymalną redukcję zagrożenia dzieci krzywdzeniem.
2. Dyrektor Poradni uzyskuje informacje w przypadku każdego pracownika, w tym nowo zatrudnianego, stażysty, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza:
 - 1) z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 2) z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - 3) z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla nauczyciela.
3. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń w przypadku, gdy z pracownikiem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej poradni w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy na podstawie art. 20 Karty Nauczyciela.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w ust. 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w ust. 5-7 pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.
9. Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Poradni.
10. Członkowie personelu składają w formie pisemnej oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich, które umieszczone zostaje w aktach osobowych pracownika lub jest dołączone do umowy zlecenia, umowy odbywania stażu, a także umowy o świadczeniu działalności wolontariackiej lub praktyki studenckiej.

Rozdział 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5.

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka i w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuje tę informację dyrektorowi Poradni.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Poradni, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 6.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników Poradni (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

2. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Poradni jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
3. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w pkt. 2 obejmują w szczególności:
 - 1) równe traktowanie każdego dziecka bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
 - 2) odnoszenie się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
 - 3) wysłuchanie dziecka z uwagą i traktowanie jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
 - 4) używanie języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
 - 5) tworzenie w Poradni kultury otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci;
 - 6) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
4. Niedozwolone są następujące zachowania personelu wobec dzieci:
 - 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci;
 - 2) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - 3) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka – kontakt fizyczny dopuszczalny jest w granicach, jakich wymaga tego relacja diagnostyczna czy terapeutyczna. Zasady tego kontaktu muszą być ustalone wcześniej z rodzicem/opiekunem prawnym;
 - 4) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
 - 5) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
 - 6) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym;
 - 7) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - 8) goszczenie dziecka we własnym domu.
5. Personel Poradni nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych, w szczególności nie prowadzi z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
6. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej.
7. Zasada, o której mowa w ust. 6 nie dotyczy sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić dyrektora Poradni o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
8. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Poradni wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 7.

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
2. Określa się następujące zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:
 - 1) w sytuacji, gdy podczas wykonywania swoich czynności statutowych, pracownik Poradni posiadzie informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez inną osobę małoletnią lub osobę dorosłą zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o swoich podejrzeniach dyrektora Poradni, a w przypadku jego nieobecności inną osobę przez niego wyznaczoną;
 - 2) wszyscy pracownicy Poradni są zobowiązani do podejmowania natychmiastowych działań w przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone;
 - 3) w swojej pracy pracownicy Poradni kierują się przepisami prawa;
 - 4) każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/, pracownika oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika Poradni;
 - 5) w przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik Poradni wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 1);
 - 6) interwencja prowadzona jest przez dyrektora Poradni lub wyznaczoną przez niego inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane zostaną podane do wiadomości personelu;
 - 7) jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora;
 - 8) jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia;
 - 9) do udziału w interwencji można doprosić pracowników pedagogicznych, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach;
 - 10) w sytuacjach szczególnych dyrektor Poradni może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku;
 - 11) zespół interwencyjny sporządza:
 - a) opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, rodzicami, pracownikami Poradni lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
 - b) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu, którego zasady zostały określone w rozdziale 5 niniejszego dokumentu;
 - 12) dyrektor Poradni lub wyznaczony przez niego pracownik informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka o ciążyącym na Poradni obowiązku zgłoszenia powziętego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji oraz przedstawia im planowane formy pomocy i wsparcia;
 - 13) dyrektor Poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji:

- a) do prokuratury lub policji (*załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich*);
 - b) do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich (*załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich*);
 - c) do zespołu interdyscyplinarnego – poprzez wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”;
- 14) jednocześnie oferowana jest pomoc i wsparcie psychologa dziecku oraz jego niekrzywdzącym opiekunom;
 - 15) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 12;
 - 16) przebieg interwencji odnotowuje się w Karcie Interwencji (*załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich*) lub w postaci innych materiałów dokumentujących przebieg interwencji;
 - 17) dokumenty wytworzone podczas interwencji są przechowywane w teczce dziecka lub w sekretariacie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Poradni;
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrektor Poradni podejmuje następujące czynności:
 - 1) stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (*załącznik nr 1*);
 - 2) organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;
 - 3) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa Załącznik nr 3.
 - 4) W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
 - 5) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
 4. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor Poradni lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Następnie stosuje się zasady określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.
 5. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec dziecka są oboje rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, rozmowę przeprowadza się z pełnoletnią osobą najbliższą w rozumieniu prawa lub pełnoletnią osobą wskazaną przez dziecko.
 6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Poradni (np. na zajęciach grupowych) pracownik Poradni przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto podejmuje następujące czynności:
 - 1) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu;
 - 2) w trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (*załącznik nr 1*);
 - 3) dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji;
 - 4) pracownik Poradni wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań;

- 5) z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu pracownik Poradni opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
- 6) w trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z ust. 2 i ust. 4 lub ust. 5;
- 7) dyrektor Poradni organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego);
- 8) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie;
- 9) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie;
7. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne oraz przesłanie emailem lub faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji. Potwierdzenie wysłania emaila /faksu/ lub notatka z rozmowy telefonicznej są przechowywane w dokumentacji Poradni.
8. Pracownicy Poradni, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 8.

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół wyznaczony przez dyrektora Poradni. W jego skład mogą wchodzić: koordynator do spraw Standardów, specjaliści (pedagog, psycholog, logopeda), pracownik Poradni zgłaszający krzywdzenie dziecka.
2. Plan wsparcia dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) działań, jakie Poradnia zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
 - 2) wsparcia, jakie Poradnia zaoferuje dziecku;
 - 3) współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 4) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wybranego członka zespołu rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Poradni do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 9.

1. Standardy określające zasady ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół pracowników Poradni powołany przez dyrektora Poradni.
2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada dyrektor Poradni.
3. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad dokumentowania czynności związanych ze stosowaniem Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych odpowiada dyrektor Poradni.

§ 10.

Dyrektor Poradni w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. małoletnich i nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do zaznajomienia i stosowania

§ 11.

1. Poradnia opracowuje Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej Poradni oraz na w widocznym miejscu w holu Poradni.
3. Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, umieszcza się w widocznym miejscu w holu Poradni.
4. Personel Poradni ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i poświadczyć fakt zapoznania się z nimi oraz przyjęcie do stosowania.

Rozdział 8

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 12.

Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna Poradni.

Rozdział 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 13.

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Poradni.
2. Małoletni korzysta ze sprzętu komputerowego tylko i wyłącznie pod nadzorem i zgodnie z zaleceniami pracownika pedagogicznego Poradni.
3. Małoletni przynoszą do poradni telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
4. Za sposób korzystania przez małoletniego z własnych urządzeń elektronicznych na terenie Poradni odpowiada rodzic małoletniego.
5. Podczas zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania prywatnych telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane), dotyczy to również słuchawek.
6. Małoletni ma obowiązek wyłączyć prywatny telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed zajęciami.
7. W wyjątkowych sytuacjach małoletni za zgodą pracownika pedagogicznego może skorzystać z prywatnego telefonu komórkowego.
8. Małoletni ma możliwość używania prywatnego telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to pracownik pedagogiczny i pod jego nadzorem.
9. Dopuszcza się możliwość korzystania przez małoletnich z prywatnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw między zajęciami, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
10. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych przez małoletnich jest niedopuszczalne.
11. W przypadku naruszenia przez małoletniego używania prywatnego telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego na terenie Poradni pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców małoletniego i wspólnie z nimi ustala plan dalszego postępowania.

Rozdział 10

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie

§ 14.

Poradnia nie udostępnia komputerów ani sieci Internet do swobodnego użytkowania przez małoletnich.

Rozdział 11

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

§ 15.

1. 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. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
2. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
3. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
4. Zgody, o których mowa powyżej są wyrażane w formie pisemnej.
5. Rodzice małoletniego 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.
6. 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.
7. 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.
8. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody jego opiekuna.
9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica małoletniego, bez wiedzy i zgody tego rodzica.
10. W przypadku utrwalania wizerunku małoletniego na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda w formie pisemnej.

§ 16.

1. W Poradni nie utrwała się wizerunku dzieci w jakiegokolwiek formie do celów reklamowych czy promocyjnych (nie umieszcza się na ulotkach Poradni, plakatach czy też na stronie internetowej).
2. Pracownik Poradni może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział 12

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

§ 17.

1. W Poradni wdrożono Politykę Bezpieczeństwa Informacji w zakresie ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad: zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości, ograniczenia celu przetwarzania danych, minimalizacji danych, prawidłowości danych, ograniczenia przechowania danych, integralności i poufności danych, rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki Bezpieczeństwa Informacji w zakresie przetwarzania danych osobowych i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor Poradni wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona 21 w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.
8. W Poradni wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
9. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

Rozdział 13

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 18.

1. Dyrektor Poradni wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring i ewaluację Standardów Ochrony Małoletnich, zwaną dalej Koordynatorem do spraw Standardów.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w treści ich zapisów.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6.
4. W ankiecie personel Poradni może proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia Standardów w Poradni.

5. Koordynator do spraw Standardów dokonuje opracowania wypełnionych przez personel ankiet oraz sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Poradni.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 19.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 01.07.2024r. na mocy Zarządzenia dyrektora Poradni.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników w szczególności poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Poradni.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	
	Opis działania:	
Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka	Data	Opis spotkań
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/ rodziny • Inny rodzaj interwencji- jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wynik interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli instytucja uzyska informacje)		

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]
Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (*imię i nazwisko, data urodzenia*) PRZEZ (*imię i nazwisko domniemanego sprawcy*).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (*imię i nazwisko pracownika/wolontariusza*) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....(*imię i nazwisko*), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia	popęłnienia	przestępstwa
.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (*imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji*).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Monitoring standardów – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krapkowicach?		
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krapkowicach”?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	Opis:	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania?		
Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie – dlaczego?	Opis:	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)	Opis:	

Krapkowice, dnia

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
„Standardów Ochrony Małoletnich” obowiązujących w Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej w Krapkowicach**

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”
obowiązującymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krapkowicach
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)