

**STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH  
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Bełchatowie**

Karta przeglądu i historii zmian w dokumentacji

Lp.	Data	Zakres zmian	Opracował	Zatwierdził

## **AKTY PRAWNE**

### **NA PODSTAWIE, KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH:**

- 1) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 2) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 7) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## **Preambuła**

Ochrona małoletnich oraz zapewnienie im bezpiecznych warunków do rozwoju stanowi naczelną zasadę podejmowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bełchatowie działań.

Wartościami, którymi kierują się wszyscy pracownicy Poradni są: bezpieczeństwo, szacunek, podmiotowość i dobro dziecka.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Poradni stosowane wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie.

Niniejszy dokument określa 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 wokół nich bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Wszyscy pracownicy Poradni znają i stosują zasady zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujące w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bełchatowie.

## **Rozdział 1**

### **Podstawowe terminy**

#### **§ 1.**

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora **Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Belchatowie**
- 2) **Poradni** – należy przez to rozumieć **Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Belchatowie**
- 3) **pracownika Poradni** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy mianowania, umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie;
- 4) **współpracownika Poradni** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie jednostki na mocy odrębnych przepisów;
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego rodziców, opiekunów prawnych;
- 7) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego lub opiekuna prawnego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Poradni lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b) **przemoc psychiczna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb małoletniego, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego (poniżej 15 r.ż.) w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego np. zachęcanie małoletniego do rozbierania się, pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm,

- d) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb małoletniego, w tym materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, potrzeb edukacyjnych, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru,
  - e) **cyberprzemoc** - to przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu komórkowego lub komputera.
- 9) **dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 10) **standardach** – to niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni psychologiczno-Pedagogicznej w Bełchatowie.
- 11) **Koordinatorze/osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

## **Rozdział 2**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami**

#### **Poradni**

##### **§ 2.**

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Poradni, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z kontaktem z małoletnim, w tym, z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletnim zobowiązany jest:
  - a. do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
  - b. pozyskania informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - c. do pobrania od kandydata lub kandydatki informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 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. Pozyskanie informacji z rejestru leży w gestii kandydata lub kandydatki do zatrudnienia:

- jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;
- pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

2) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

3) Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w poradni, w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy na podstawie art. 20 Karty Nauczyciela

- 4) Informacje zwrotne, o których mowa w pkt 1) oraz pkt 2) wpina się do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

### § 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników poradni.
2. Pracownicy Poradni dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Poradni, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
3. Pracownicy Poradni wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe małoletnich, ich indywidualne możliwości i potrzeby wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Poradni z małoletnimi:
  - a. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Poradni jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownicy Poradni traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i podmiotowość;
  - b. zasady bezpiecznych relacji pracowników Poradni z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników Poradni oraz praktykantów, stażystów i wolontariuszy;
  - c. niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
5. Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnim zobowiązani są do zapoznania się ze Standardami ochrony Małoletnich obowiązującymi w Poradni .
6. Pracownicy Poradni składają pisemne Oświadczenie o zapoznaniu się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
7. Pracownicy Poradni zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, a tym samym bezpieczne.
8. Pracownik Poradni w kontakcie z małoletnim:
  - a. każdego małoletniego traktuje indywidualnie, zwracając uwagę na jego potrzeby;
  - b. zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
  - c. uważnie wysłuchuje małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
  - d. nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

- e. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - f. nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku.
9. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
  10. Pracownik Poradni zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
  11. Pracownik Poradni zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
  12. Pracownik Poradni, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

#### § 4.

1. Pracownikom Poradni zabrania się:
  - a. nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek pozazawodowych relacji, np. relacji romantycznej;
  - b. składania im propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - c. proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych nielegalnych substancji, jak również spożywania ww. używek w obecności małoletnich;
  - d. nakłaniania lub zmuszania małoletnich do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym;
  - e. dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać przez niego nieprawidłowo zinterpretowany;
  - f. pozostawiania małoletnich podczas zajęć samych w gabinecie bez nadzoru osoby dorosłej,
2. Kontaktując się z małoletnimi, pracownicy Poradni traktują ich podmiotowo.
3. Kontakt pracowników z małoletnimi nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.



4. Co do zasady kontakt pracowników Poradni z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków poszczególnych pracowników Poradni.
5. Pracownicy Poradni nie zapraszają małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
6. Pracownicy nie nawiązują kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktują się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i ich rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi dla pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców/opiekunów.

## § 5.

1. Pracownicy Poradni nie naruszają nietykalności osobistej małoletnich.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest niezbędny kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - a. pomoc małoletniemu w czynnościach higienicznych i pielęgnacyjnych, jeśli jego niepełnosprawność i jego wiek rozwojowy, tego wymaga;
  - b. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się;
  - c. wsparcie małoletniego podczas oddziaływań terapeutycznych wymagających bezpośredniego kontaktu fizycznego z małoletnim.
3. Pracownicy Poradni nie stosują żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, m.in.:
  - a. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu małoletniego w grupie,
  - b. stygmatyzowanie małoletnich z niepełnosprawności, powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
  - c. wyszydzanie małoletnich, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
  - d. agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych,
  - e. rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających małoletnich materiałów,
  - f. cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań małoletnich i upublicznianie ich.

4. Pracownicy Poradni nie wykorzystują wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Pracownicy Poradni informują małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

## § 6.

1. Pracownicy Poradni czuwają nad bezpiecznymi relacjami między małoletnimi:
  - a. małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy poradni chronią małoletnich i 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 - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc;
  - c. małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, 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 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. relacje między małoletnimi oparte są na wzajemnym zrozumieniu, szacunku i akceptacji;
  - f. małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, 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 małoletnich;
2. 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 i przemocy wobec innych.

3. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
4. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w poradni pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

## § 7.

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w poradni obejmują stosowanie agresji i przemocy wobec innych osób:
  - a) 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;
  - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
    - obelgi, wyzwiska;
    - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
    - bezpośrednie obrażanie ofiary;
    - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;
    - groźby;
  - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
    - poniżanie;
    - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
    - wulgarne gesty;
    - śledzenie/szpiegowanie;
    - obraźliwe SMS-y i MMS-y;
    - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
    - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;

- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do innej osoby;
- straszenie;
- gapienie się;
- szantażowanie.

2. Małoletnim na terenie Poradni nie wolno:

- a. stwarzać niebezpiecznych sytuacji w poradni, np. rzucać kamieniami, przynosić ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używać ognia na terenie poradni;
- b. bez zgody prowadzącego opuszczać salę gdzie odbywają się zajęcia oraz wychodzić bez wiedzy pracownika poza teren poradni;
- c. rozprowadzać i stosować środki odurzające, papierosy, alkohol;
- d. używać wulgaryzmów i niestosownie odzywać się do innych osób;
- e. przywłaszczać sobie własność innych osób/Poradni i celowo niszczyć własność innych osób lub Poradni;
- f. rozwiązywać w sposób siłowy, z użyciem przemocy konfliktów;
- g. znęcać się nad innymi (np. współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- h. zachowywać się w sposób arogancki/niegrzeczny wobec innych;
- i. fotografować, nagrywać dźwięku lub filmować zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody;

### **Rozdział 3**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

##### **§ 8.**

1. Pracownicy Poradni posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy poradni podejmują działania opisane w Rozdziale 4.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko opisane w Rozdziale 2 niniejszego dokumentu.
4. Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu przyjmuje osoba koordynująca wyznaczona przez dyrektora Poradni zwana dalej koordynatorem.

5. Koordynator prowadzi rejestr spraw zgłaszanych i dysponuje kontem e-mail **e.zielinska@pppbelchatow.pl**.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Poradni podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 9.**

1. Pracownicy Poradni, którzy powzięli podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego zobowiązani są zapewnić poufność uzyskanych informacji.
2. Małoletni może zgłosić fakt krzywdzenia ustnie lub pisemnie (np. bezpośrednio, sms-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną formą komunikacji) pracownikowi Poradni.
3. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
4. Pracownik po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego mającego miejsce na terenie Poradni, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie. Następnie informuje o tym Dyrektora oraz Koordynatora.
5. Pracownik po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez opiekunów, wypełnia Kartę interwencji i przyjmuje od nich ***Oświadczenie opiekuna o zaprzestaniu krzywdzenia***, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**.
6. Pracownik po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez inne osoby dorosłe, niezwłocznie informuje o tym opiekunów i przyjmuje od nich ***Oświadczenie opiekuna zobowiązujące do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego*** którego wzór stanowi **załącznik nr 5**.
7. Pracownik po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez rówieśników niezwłocznie informuje o tym opiekunów i zobowiązuje ich do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu przyjmując Oświadczenie (załącznik nr 5) oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora szkoły lub placówki do której uczęszcza małoletni.
8. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer **112** lub **998** (pogotowie), a następnie informuje o tym fakcie

Koordynatora, dyrektora i opiekunów dziecka. Poinformowania służb dokonuje pracownik Poradni, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Karta interwencji jest wypełniana w dalszej kolejności.

9. Jeżeli mimo trudnej sytuacji małoletniego, opiekunowie odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Poradnię, pracownik informuje o tym fakcie Dyrektora, który podejmuje interwencję, składając niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego do Sądu Rodzinnego.
10. W przypadku zauważenia obrażeń ciała małoletniego wskazujących na działanie osób trzecich, pracownik niezwłocznie powiadamia o tym fakcie opiekunów małoletniego i wypełnić Kartę interwencji (Załącznik nr 3).
11. Kartę interwencji załącza się do Karty indywidualnej małoletniego.

## § 9.

1. Każdy pracownik Poradni, który uzyska informację o **podejrzeniu krzywdzenia i krzywdzeniu małoletniego przez osobę dorosłą**, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu Dyrektora oraz Koordynatora.
2. Koordynator niezwłocznie kontaktuje się z opiekunami małoletniego. Jeśli zachodzi taka potrzeba także z pedagogiem lub psychologiem przedszkolnym/szkolnym – jeżeli małoletni jest pod opieką instytucjonalną, by uzyskać informacje o jego sytuacji rodzinnej w kontekście podejrzenia o krzywdzeniu.
3. W sytuacji, kiedy jest podejrzenie lub stwierdzono wobec małoletniego stosowanie przemocy fizycznej i/lub emocjonalnej o dużym nasileniu, w tym przemocy domowej Koordynator wypełnia formularz „Niebieskiej Karty – A” w obecności opiekuna. Jeżeli istnieje podejrzenie, że sprawcą przemocy jest rodzic, wówczas karta wypełniana jest w obecności pełnoletniej osoby bliskiej w rozumieniu art.115 § 11 Kodeksu Karnego. Karta niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury) przekazywana jest do Zespołu Interdyscyplinarnego. Równoległe oferuje się pomoc małoletniemu i rodzinie na terenie Poradni lub kieruje się do odpowiednich instytucji.
4. W przypadku zagrożenia dobra małoletniego, Koordynator składa wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego.
5. Kiedy jest podejrzenie lub stwierdzono wobec dziecka zaniedbanie Koordynator wyznacza termin spotkania z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, zaproponowania

możliwych form wsparcia oraz poinformowania o skutkach niewłaściwego postępowania wobec dziecka. Rodzice podpisują zobowiązanie do nawiązania współpracy oraz wywiązywania się z ustaleń. W przypadku, kiedy rodzice nie uczestniczą w ustalonych formach pomocy, Koordynator występuje do sądu rodzinnego i opiekuńczego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

5. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przestępstwa na szkodę dziecka pracownik Poradni niezwłocznie powiadamia Dyrektora Poradni oraz Koordynatora. Dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub pisemnie zawiadamia właściwą miejscowo prokuraturę.
6. W przypadku, gdy pracownik Poradni otrzyma informację, że podejrzanym krzywdzenia dziecka jest pracownik placówki (szkoły, przedszkola, żłobka), przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. Następnie powiadamia dyrektora odpowiedniej placówki o podejrzeniu krzywdzenia. Opracowane zostają propozycje działań wspierających dziecko oraz możliwości oraz możliwość skorzystania z pomocy różnych instytucji (załącznik nr 6).

## § 10.

1. W przypadku **podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika Poradni** Psychologiczno-Pedagogicznej w Bełchatowie procedura interwencji obejmuje 2 etapy:
  - 1.1. Interwencję wewnętrzną prowadzi się w sytuacji gdy nie występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego.
  - 1.2. Etap wewnętrzny interwencji:
    - a. w przypadku, kiedy pracownik Poradni jest świadkiem krzywdzenia małoletniego ze strony innego pracownika, niezwłocznie powiadamia Dyrektora Poradni i Koordynatora;
    - b. jeśli krzywdzenie małoletniego ma miejsce ze strony Koordynatora pracownik powiadamia tylko dyrektora Poradni;
    - c. świadek zdarzenia sporządza notatkę służbową z zajścia i przekazuje ją Dyrektorowi oraz Koordynatorowi;
    - d. dyrektor niezwłocznie wzywa pracownika, wobec którego jest podejrzenie krzywdzenia małoletniego, na rozmowę wyjaśniającą. Jeżeli krzywdzenie miało miejsce Dyrektor podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa.
    - e. dyrektor sporządza protokół z podjętych działań.
  - 1.3. Etap zewnętrzny interwencji:

- a. w przypadku, gdy zaistniało podejrzenie, że pracownik Poradni dopuszcza się przestępstwa na przestępstwa na szkodę małoletniego (np. przemoc fizyczna, wykorzystanie seksualne, znęcanie), dyrektor ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub też właściwej miejscowo prokuratury;

## § 11.

1. W przypadku podejrzenia **przemocy rówieśniczej** małoletniego wobec innego małoletniego pracownik Poradni przeprowadza rozmowę z małoletnim doświadczającym krzywdzenia oraz jego opiekunami oraz z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie i jego opiekunami. Rozmowy prowadzone są oddzielnie.
2. Ustalenia z rozmów są spisywane w Karcie interwencji, oddzielnie dla małoletniego doświadczającego krzywdzenia i dla małoletniego podejrzewanego o krzywdzenie.
3. W sytuacji, kiedy pracownik Poradni przebywa na terenie innej placówki, w ramach wykonywanej pracy i jest świadkiem przemocy rówieśniczej powiadamia psychologa/pedagoga lub wychowawcę małoletniego. Z zajścia sporządza się notatkę służbową. Oryginał pozostaje w placówce, a kopia notatki trafia do dokumentacji koordynatora w Poradni.
4. Pracownik Poradni proponuje dostosowane do zaistniałej sytuacji formy pomocy, realizowane na terenie Poradni lub przedszkola/szkoły.
3. Podczas zajęć grupowych na terenie Poradni pracownik pedagogiczny zobowiązany jest do zadbania o bezpieczne relacje pomiędzy uczestnikami zajęć i ma obowiązek niezwłocznie reagować na zachowania niedozwolone pomiędzy małoletnimi, w szczególności stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej. Pracownik, który jest świadkiem zdarzenia informuje o jego o jego wystąpieniu opiekunów dzieci oraz proponuje adekwatne formy wsparcia dla dziecka.
4. W przypadku, gdy przemoc rówieśnicza jest zgłoszona pracownikowi pedagogicznemu Poradni przeprowadza on rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami.
5. Pracownik Poradni za zgodą opiekuna powiadamia placówkę, do której uczęszcza dziecko o zaistniałej sytuacji przemocy.
6. Pracownik Poradni wspólnie z małoletnim, opiekunami i placówką, do której uczęszcza małoletni, ustala propozycje wsparcia dla małoletniego.
7. W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa w zależności od wieku sprawcy Dyrektor Poradni powiadamia odpowiednie służby:



- a. małoletni podejrzewany o krzywdzenie w wieku od 10 do 17 lat właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez zawiadomienie o podejrzeniu demoralizacji lub popełnienia czyny zabronionego przez nieletniego;
- b. małoletni podejrzewany o krzywdzenie powyżej lat 17, jeśli jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie.

## § 12.

1. W przypadku zgłoszenia dotyczącego krzywdzenia małoletniego poprzez **ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich** do wieku małoletniego, związanych z korzystaniem z Internetu do obowiązków pracownika Poradni należy zgłosić ten fakt dyrektorowi oraz Koordynatorowi.
2. Koordynator podejmuje następujące działania:
  - a. powiadamia opiekunów pokrzywdzonego małoletniego oraz małoletniego udostępniającego treści;
  - b. dokonuje analizy materiałów oraz odpowiednio dokumentuje zdarzenie np. jeżeli jest to możliwe zabezpiecza treść ujawnionych materiałów;
  - c. rejestruje zdarzenie w Karcie interwencji;
  - d. powiadamia policję lub sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa;
  - e. współpracuje z innymi specjalistami Poradni celem przygotowania planu wsparcia dla małoletniego, jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku gdy małoletniemu jest potrzebne wsparcie instytucji zewnętrznych Koordynator przekazuje opiekunom małoletniego o formach wymaganego wsparcia oraz możliwościach i miejscach jego uzyskania.

## § 13.

1. W każdym przypadku zidentyfikowania ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego opiekun otrzymuje *Wykaz kontaktów do instytucji zajmujących się zapewnieniem pomocy dziecku* stanowiący **załącznik nr 6**.
2. W przypadku gdy Pracownik ma podejrzenie, że opiekun małoletniego jest pod wpływem alkoholu, zapewnia bezpieczeństwo małoletniemu, zawiadamia drugiego opiekuna lub wzywa policję oraz wypełnia Kartę interwencji.

3. W przypadku zagrożenia próbą samobójczą ma zastosowanie *Procedura postępowania w sytuacji interwencji kryzysowej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Belchatowie* stanowiąca **Załącznik nr 7**.

#### § 14.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Dyrektor Poradni przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor Poradni stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w Karcie interwencji.
2. Plan wsparcia krzywdzonego małoletniego, o ile zostanie opracowany, zawiera wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Poradnię działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym wystąpienia z ewentualnym zgłoszeniem uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
  - b) rodzajów wsparcia, jakie Poradnia może zaproponować i udzielić małoletniemu;
  - c) skierowania małoletniego do innej specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba

#### § 15.

1. Wszystkie podejmowane czynności wobec podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich są dokumentowane.
2. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi Koordynator.
3. W teczce umieszcza się:
  - a. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia (Karta interwencji) .
  - b. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
  - c. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy.
  - d. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
  - e. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, o ile taki został powołany przez Dyrektora wraz z propozycjami wsparcia małoletniego.
  - f. Kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura

„Niebieskie Karty”.

- g. Kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
  - h. Wszelką prowadzoną korespondencję pomiędzy Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami.
  - i. Plan wsparcia krzywdzonego małoletniego, jeżeli został opracowany.
  - j. Ocena efektywności wsparcia.
  - k. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.
4. Koordynator należycie chroni prowadzoną dokumentację (teczkę małoletniego) przed dostępem osób nieuprawnionych.

## **Rozdział 5**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

#### **§ 16.**

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej poradni.
2. W Poradni dostęp małoletniego do sieci Internet możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Poradni.
3. Pracownik Poradni w trakcie zajęć sprawuje nadzór nad treściami wyświetlanymi na ekranie urządzeń podłączonych do infrastruktury sieciowej.
4. Przed dopuszczeniem małoletniego do korzystania z Internetu pracownik Poradni zapoznaje małoletniego z zasadami bezpiecznego korzystania z sieci.
5. Sieć Poradni jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
6. Rozwiązania organizacyjne na poziomie poradni bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
7. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie poradni jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
8. Pracownicy Poradni posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z komputera na terenie Poradni. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.
9. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów komputerowych służy wyłącznie celom informacyjnym, edukacyjnym i terapeutycznym.
10. Użytkownikowi komputera zabrania się:

- a. instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
- b. usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

## § 17.

1. Małoletni ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w Poradni zasadami.
2. Za bezpieczne korzystanie z Internetu mobilnego na komputerach i telefonach osobistych, będących własnością małoletnich na terenie Poradni odpowiadają ich opiekunowie (rekomendujemy użycie programów i aplikacji z zakresu kontroli rodzicielskiej).
3. Małoletni przynoszą do poradni telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą opiekunów.
4. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas diagnozy, zajęć terapeutycznych, treningów, warsztatów i innych zajęć prowadzonych na terenie Poradni.
5. Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem diagnozy/zajęć w Poradni. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla małoletniego, jak i pozostałych osób.
6. 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 lub na jego wyraźne polecenie.
7. 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 opiekunami lub w innej ważnej sprawie.
8. Na terenie poradni zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Powyższe nie dotyczy wydarzeń odbywających się w poradni na rejestrację, których udzielono zgody.
9. 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.

10. Poradnia nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małoletnich.

### **§ 18.**

W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie Poradni, pracownik niezwłocznie informuje o tym fakcie opiekunów małoletniego i wspólnie z nimi ustala plan dalszego postępowania.

## **Rozdział 6**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

#### **§ 19.**

1. W Poradni wdrożono Politykę Bezpieczeństwa Informacji Danych, Regulamin Ochrony Danych Osobowych oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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, dalej RODO) oraz w wewnętrznej Polityce Bezpieczeństwa Danych.
3. Pracownicy Poradni posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich opiekunów.
4. Opiekunowie małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
5. Pracownicy Poradni mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
6. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
7. Pracownicy Poradni są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych małoletniego zgodnie z zakresem przepisów prawa oraz zakresem nadanych upoważnieniem do przetwarzania danych.

8. Udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia RODO małoletniego, podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora.

#### **§ 20.**

Pracownicy Poradni mogą wykorzystać informacje o małoletnim w celach statutowych lub edukacyjnych (diagnostycznych, terapeutycznych) wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

#### **§ 21.**

1. Pracownik Poradni nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Poradni, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Poradni podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Poradni nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Poradni jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### **§ 22.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Poradni. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Poradni, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie Poradni małoletnich.

### **Rozdział 7**

#### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

#### **§ 23.**

1. Pracownicy Poradni uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

## **§ 24.**

1. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Poradni bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik Poradni może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## **§ 25.**

1. Upublicznienie przez pracownika Poradni wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.pppbelchatow.pl](http://www.pppbelchatow.pl) w celach promocyjnych).

## **Rozdział 8**

### **Zasady ustalenia Planu Wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy**

## **§ 26.**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego, o ile taką wolę wyrażą opiekunowie małoletniego, którzy nie są stroną krzywdzącą.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi dyrektor, wicedyrektor, koordynator, psycholog oraz pedagog.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/ oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań Grupy Wsparcia stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

## **Rozdział 9**

### **Informacja i edukacja z zakresu wychowania małoletnich bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystaniem**

#### **§ 27.**

1. W Poradni znajduje się tablica informacyjna dla opiekunów, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Pracownicy Poradni zamieszczają na stronie internetowej Poradni materiały edukacyjne dla rodziców z zakresu wychowania dzieci bez przemocy, rozwiązywaniu konfliktów bez przemocy, profilaktyki i edukacji nt. bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w sieci, cyberprzemocy.
3. Rodzice mają dostęp do obowiązujących w Poradni „Standardów ochrony małoletnich” .
4. Pracownicy Poradni umożliwiają opiekunom poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletnich przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.
5. Poradnia oferuje małoletnim edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. Odbywają się:
  - a) zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
  - b) zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - c) zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
  - d) zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.



6. Małoletni uczestniczący w stałych zajęciach terapeutycznych zostali poinformowani, do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
7. W Poradni dostępne są dla małoletnich materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki, plakaty).
8. W Poradni wyeksponowane dla małoletnich są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

## **Rozdział 10**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§ 28.**

1. Realizacja Standardów Ochrony Małoletnich jest na bieżąco monitorowana.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest wyznaczony przez Dyrektora Koordynator.
3. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
4. Koordynator prowadzi równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
6. Koordynator ma obowiązek dostosowania Standardów do obowiązujących przepisów prawa.

#### **§ 29.**

1. Koordynator zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Poradni (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Standardu.
2. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Poradni.
3. W ankiecie pracownicy Poradni mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Poradni.
4. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Poradni może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród małoletnich, dotyczącej świadomości małoletnich nt. form pomocy realizowanych przez Poradnię. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 9** do niniejszych Standardów.

5. Koordynator może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
6. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Poradni.
7. Dyrektor Poradni wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Poradni nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
8. Dyrektor podaje do wiadomości opiekunów treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w Poradni, zamieszcza na stronie internetowej Poradni oraz umożliwia im wgląd do Standardów w siedzibie Poradni.

### **§ 30.**

1. Koordynator jest odpowiedzialny za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Do zadań Koordynatora należy:
  - a. przekazanie pracownikom Poradni dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”;
  - b. zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla wszystkich pracowników Poradni ze stosowania w praktyce zapisów Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności:
    - zasad bezpiecznych relacji,
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
    - procedury zgłaszania ujawnionych przypadków lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - c. zapewnienie, aby personel miał dostęp do najnowszych wersji standardów i zaktualizowanych procedur;
  - d. systematyczne raportowanie postępów w stosowaniu standardów. Dokumentowanie przeprowadzonych szkoleń oraz udziału w nich pracowników;
  - e. dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Standardów.
  - f. prowadzenie dla pracowników cyklicznych szkoleń, w tym dla nowych pracowników w zakresie obowiązujących Standardów
3. Przygotowanie pracowników do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

4. Przeprowadzenie szkolenia jest dokumentowane w formie listy obecności
5. Koordynator ma obowiązek odebrać od wszystkich pracowników Poradni oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich” oraz zobowiązania do ich przestrzegania.

## **Rozdział 11**

### **Zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 31.**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Poradni ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej Poradni – [www.pppbelchatow.pl](http://www.pppbelchatow.pl) oraz dostępny w Sekretariacie Poradni.
3. Opiekunowie małoletnich są informowani o dostępności Standardów na stronie internetowej oraz w sekretariacie Poradni. Na życzenie opiekunów dokument Standardy jest udostępniany w formie papierowej.
4. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” został opracowany także w wersji skróconej, zrozumiałej dla małoletnich.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 32.**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Poradni poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie w sposób bezpośredni opiekunów małoletnich.
3. Wszystkie Załączniki do Standardów są dostępne w każdym gabinecie i sekretariacie Poradni.



