

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

**w Powiatowej Poradni
Psychologiczno- Pedagogicznej
w Tarnowskich Górach**

Preambuła

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Tarnowskich Górach jest placówką dbającą o dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz wspierającą ich wszechstronny rozwój. Każdy pracownik traktuje dziecko z należyтым szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. W trosce o dobro każdego dziecka stosowane są standardy ochrony małoletnich, będące zbiorem zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa oraz ochrony przed różnymi formami przemocy.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Tarnowskich Górach nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy;
- podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych działań;
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto że:

- prowadzone postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Tarnowskich Górach

- 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);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 I 1606);
- Ustawa z 9 marca o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023, poz. 503);
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej dnia 23 czerwca 2023r. (Dz.U. z 2023, poz.1606);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska karta (Dz. U. z 2023, poz.1870)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem** – to dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem podczas realizacji zadań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Polityka ustanawia jasne procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. **Placówka, PPPP, Poradnia-** należy przez to rozumieć Powiatową Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w Tarnowskich Górach.
3. **Dyrektor** - należy przez to rozumieć Dyrektora PPPP w Tarnowskich Górach.
4. **Pracownik** - to każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
5. **Dziecko** – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia przyjęta jako klient Poradni na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego (osoby uprawnionej do reprezentacji prawnej dziecka).
6. **Opiekun dziecka/maloletniego--** osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **Zgoda rodzica dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka wyrażoną na piśmie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności ustalenia wspólnego stanowiska bądź rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny.
8. **Krzywdzenie dziecka** - to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Poradni, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Zjawisko krzywdzenia dzieci może przejawiać się w następujących formach:

- a. **Przemoc fizyczna** – to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b. **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości. Wymagania i oczekiwania wobec dziecka, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - c. **Wykorzystywanie seksualne** – to aktywność seksualna z udziałem dziecka, podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.
 - d. **Przemoc ekonomiczna**- to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom/opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.
 - e. **Zaniedbanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna; niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.
9. **Koordinator ochrony dzieci** - to wyznaczony przez dyrektora poradni pracownik, sprawujący nadzór i koordynujący realizację Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
10. **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. **Teczka indywidualna dziecka** – zbiór dokumentów dotyczących dziecka, zawierający dane osobowe, rejestr czynności, arkusze badań, notatki/wywiady z rodzicami, dokumentację dostarczoną przez rodziców i inne.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, wolontariuszy, praktykantów i stażystów

1. Rekrutacja personelu w Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Tarnowskich Górach odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Dyrektor poradni przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w poradni i dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza z **Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** z dostępem ograniczonym;

- c) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza dopuszczonych do pracy z małoletnimi - **zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.**
3. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej poradni w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy.
 4. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
 5. 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.
 6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt. 5 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
 7. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby, o której mowa w pkt. 5, należy pobrać od kandydata oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 8. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust.5-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt.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 rozdz. XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189a i art.207 kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii; oraz że nie wydano wobec niej 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.
 9. Oświadczenia, o których mowa, 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.

10. Informacje, o których mowa w pkt. 5-9 pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo w dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.
11. Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z następującymi dokumentami:
 - a) Statutem Poradni,
 - b) Regulaminem pracy,
 - c) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w poradni,
 - d) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż.,
 - e) Kodeksem etyki,
 - f) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
12. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w katach osobowych lub dołączone do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami placówki

1. Zasady ogólne:

Pracownicy Poradni:

1. Dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas wszystkich wykonywanych czynności i zadań, zarówno na terenie poradni, jak i przedszkoli, szkół i placówek.
2. Przestrzegają praw dziecka/człowieka, chronią je i upowszechniają wiedzę na ich temat wśród dzieci/uczniów ich rodziców i nauczycieli.
3. Równo traktują małoletnich, bez względu na ich wiek, płeć, pochodzenie, światopogląd, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, itp.
4. Traktują małoletniego w sposób podmiotowy, wykazują się empatią i zrozumieniem.
5. Stosują zasadę działania dla dobra nieletniego i w jego interesie.
6. Zobowiązani są jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

7. Nigdy nie wyrażają się pobłaźliwie na temat stosowania przemocy, nigdy nie wyrażają swojej aprobaty względem stosowania przemocy.

2. Szczegółowe zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki.

Pracownicy Poradni:

1. Dają małoletnim gwarancję nietykalności osobistej i pewność niestosowania względem nich jakiegokolwiek formy przemocy, w tym:
 - nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą, nie obrażają;
 - nie grożą, nie zastraszają;
 - nie podnoszą głosu, nie krzyczą (w sytuacji innej niż potrzeba zapewnienia mu bezpieczeństwa);
 - nie reagują złościwością, sarkazmem, nie dowcipkują i nie żartują sobie z małoletniego,
 - stosowane metody dyscyplinowania małoletniego nie naruszają godności i nietykalności osobistej małoletniego.
2. Nie zachowują się względem małoletnich w sposób niestosowny, poufały, dwuznaczny.
3. Nie kontaktują się z małoletnim w sposób niejawnny bądź ukrywany.
4. Ograniczają kontakt z małoletnim do kontaktu związanego z wykonywaniem zadań w Poradni i w godzinach pracy poradni.
5. Nie kontaktują się z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, mail, portal społecznościowy).
6. Mają kategoriyczny zakaz:
 - nawiązywania relacji seksualnej z małoletnim;
 - składania małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym lub pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - proponowania małoletniemu alkoholu, papierosów i innych środków psychoaktywnych.
7. W uzasadnionych przypadkach może mieć kontakt fizyczny z małoletnim, w tym:
 - podczas przeprowadzenia diagnozy małego dziecka i dziecka niepełnosprawnego ruchowo, co wymaga dotyku i zmiany pozycji dziecka, celem wykonania badań diagnostycznych;
 - podczas udzielania instruktażu wykonania jakiejś czynności ruchowej;
 - podczas udzielania bezpośredniej pomocy małoletniemu w wykonywaniu ćwiczonych czynności;
 - podczas zajęć ruchowych np. wymagających trzymania małoletniego za rękę.

Rozdział IV

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia oraz w sytuacji posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. **Pracownicy Poradni posiadają wiedzę na temat symptomów** mogących świadczyć o tym, że małoletni jest krzywdzony, w tym w szczególności doświadcza:
 - a) przemocy fizycznej – np. objawy urazów na twarzy, policzkach, pośladkach, wargach, karku, udach, tułowi, liczne uszkodzenia skóry o charakterystycznym kształcie i układzie w zależności od rodzaju urazu, wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu, siniaki, pręgi po uderzeniach w różnych stadiach gojenia się, ślady po oparzeniach na stopach, dłoniach, na karku, pośladkach, okolicy narządów płciowych, symetrycznie i z ostro ograniczonym brzegiem, złamania, skręcenia niezgodne z opisywanym wypadkiem (urazem), skaleczenia ust, warg, dziąseł, oczu, wyłysienie plackowate skóry głowy (ślady po wyrwanych włosach), obrzęki w okolicy brzucha, wymioty, ślady uderzeń wskazujące na bicie, ślady uderzeń sznurkiem;
 - b) przemocy psychicznej – np. objawy - bóle żołądka i mięśni, nadmierna potliwość, nietrzymanie moczu i kału, wymioty, bóle w okolicy serca;
 - c) przemocy seksualnej – np. objawy - urazy zewnętrznych narządów płciowych, urazy odbytu i okolic około odbytniczych, urazy pochwy i przerwanie błony dziewiczej, infekcje, ciąża, bóle głowy, brzucha, nudności, wymioty;
 - d) zaniedbania – np. objawy - częste nieobecności w szkole lub przedszkolu, brak potrzebnej opieki medycznej, szczepień, okularów, dziecko jest często brudne, ma brudne lub nieodpowiednie do pogody ubranie, nieprzyjemnie pachnie, jest niedożywione, opóźnienie rozwoju fizycznego, zarażenie pasożytami, wszawicą.
2. **Pracownicy każdorazowo podejmują odpowiednie** do sytuacji i zakresu swoich kompetencji **działania**, zmierzające do zweryfikowania zasadności swoich obserwacji, jeśli takowe będą wskazywać na możliwość występowania sytuacji krzywdzenia.
3. **Pracownicy nigdy nie bagatelizują** zaobserwowanych symptomów, zawsze podejmują działania wyjaśniające bez względu na to, którego małoletniego to dotyczy.
4. **Pracownicy** którym została powierzona informacja o krzywdzeniu małoletniego **są zobowiązani do sporządzenia notatki służbowej** zawierającej szczegółowe informacje dotyczące m.in.: źródła informacji, okoliczności w jakich pracownik nabył informację, okoliczności stosowania przemocy.
5. **Dyrektor Poradni powołuje koordynatora** do spraw podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich. **Funkcję koordynatora pełni psycholog.**
6. **Pracownik**, po zidentyfikowaniu **ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika**, innego dorosłego, rodziców lub opiekunów ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców lub opiekunów,

w tym rodziców lub opiekunów małoletniego, **niezwłocznie interweniuje**, następnie **informuje o tym dyrektora, koordynatora oraz sporządza protokół interwencji**.

7. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor Poradni **natychmiast izoluje małoletniego** od potencjalnego sprawcy, **zawiadamia policję** i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z przepisami prawa).
8. **Pracownik**, w związku z zaistnieniem uzasadnionego **podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego** lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców lub opiekunów, w tym rodziców lub opiekunów małoletniego, **niezwłocznie interweniuje**, następnie **informuje o tym dyrektora, koordynatora oraz sporządza protokół - kartę interwencji**.
9. **Pracownik** w ramach interwencji o której mowa w pkt. 6 **dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji i przeprowadza rozmowę** z osobą doznającą przemocy, a także w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
10. Po ustaleniu, że **problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji** karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że **nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego**, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, **organizuje spotkanie** z rodzicami lub opiekunami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent oraz w razie potrzeby innych specjalistów.
11. **Koordynator wraz z pracownikiem informuje rodziców** lub opiekunów o incydencie, o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
12. Podczas ww. spotkania zostają **zaproponowane sposoby wsparcia** i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
13. W przypadku zidentyfikowania sytuacji, iż **małoletni** korzystający ze wsparcia poradni jest ofiarą **przemocy rówieśniczej w szkole do której uczęszcza** i innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pracownik informuje rodzica i małoletniego o **konieczności zgłoszenia tego faktu w szkole**, celem podjęcia działań wyjaśniających i interwencyjnych. Pracownik sporządza notatkę służbową i powiadamia o tej sytuacji dyrektora i koordynatora.
14. W przypadku, gdy w toku postępowania diagnostycznego lub terapeutycznego lub innych działań realizowanych w ramach Poradni **pracownik będzie miał uzasadnione podejrzenie zaniedbań rodziców/opiekunów** w zakresie obowiązków wynikających ze sprawowanej władzy rodzicielskiej, w tym **dbałości o zdrowie i rozwój dziecka** – pracownik sporządza notatkę służbową oraz zawiadamia koordynatora i dyrektora Poradni.
15. Poradnia na wniosek rodziców **obejmuje małoletniego i jego rodziców lub opiekunów pomocą psychologiczno-pedagogiczną**.
16. **Protokół - kartę interwencji**, o którym mowa powyżej, stanowi **Załącznik nr 1.**
17. **W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone** lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, **pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby** (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998/997, a następnie **informuje koordynatora, dyrektora Poradni i rodziców lub opiekunów oraz uzupełnia**

protokół interwencji. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.

18. **W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice** albo opiekunowie, **pracownik, koordynator lub dyrektor**, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, **powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy** (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego) oraz **wdrażana jest procedura „Niebieskie Karty”**.
19. W przypadku decyzji o wszczęciu **Procedury „Niebieskie Karty”** o której mowa w pkt. 2 **pracownik**, w obecności rodzica i jeżeli jest to możliwe również psychologa, przeprowadza rozmowę z małoletnim i **wypełnia kartę „A” procedury** – zgodnie z zasadami określonymi prawem.
20. **W przypadku podejrzenia zaniedbań rodziców/opiekunów** w zakresie obowiązków wynikających ze sprawowanej władzy rodzicielskiej, **w tym dbałości o zdrowie i rozwój małoletniego** dyrektor, koordynator i pracownik analizują sytuację i dokumentację opracowaną przez pracownika. W przypadku stwierdzenia zasadności podejrzeń **dyrektor kieruje do Sądu Rodzinnego pismo o wgląd w sytuację rodzinną** małoletniego, szczegółowo opisując fakty, z których wynika owo podejrzenie.
21. **W przypadku podejrzenia przemocy rówieśniczej w szkole**, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pracownik sporządza notatkę służbową i informuje koordynatora i dyrektora poradni. **Dyrektor**, jeżeli uzna taką potrzebę, **zawiadamia szkołę/placówkę** do której uczęszcza małoletni o zidentyfikowanym ryzyku, celem podjęcia przez szkołę działań wyjaśniających i interwencyjnych.
22. **W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Poradni** (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. 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. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan działania, celem zmiany niepożądanych zachowań.
23. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
24. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

1. W poradni wdrożono politykę 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).
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do przetwarzania danych osobowych małoletnich) opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice/opiekunowie prawni 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) są chronione w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety psychologa, pedagoga, logopedy).
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.
10. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Poradnia uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności na terenie poradni służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań placówki i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. 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.
4. 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.
5. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
6. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej poradni w celach promocyjnych, informacyjnych), a także powinien określać okres upublicznienia.
7. 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.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. Pracownicy poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody jego opiekuna.
10. Pracownicy poradni nie przechowują materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach niezaszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (pendrive).
11. W poradni obowiązuje zakaz używania przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących, tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Małoletni nie ma dostępu do infrastruktury sieciowej Poradni.

2. Poradnia nie udostępnia małoletnim podczas odbywających się badań, konsultacji czy terapii Internetu do swobodnego użytkowania – na terenie Poradni nie ma ogólnie dostępnego WiFi.
3. Małoletni przynoszą do poradni telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
4. Małoletni nie mogą bez zgody prowadzącego korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania form pomocy, z których korzysta (zajęcia, warsztaty, diagnoza).
5. Za zgodą prowadzącego mogą korzystać ze środków elektronicznych w celach dydaktycznych, lub w sytuacji zgłoszenia konieczności pilnego kontaktu np. z rodzicem.
6. Praca na komputerze opiera się zarówno na zainstalowanych programach edukacyjnych, bez dostępu do Internetu, jak i wybranych programów internetowych.
7. Korzystanie z wybranych programów internetowych odbywa się tylko pod kontrolą specjalisty.
8. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą uzyskaną na piśmie osoby nagrywanej lub fotografowanej.
10. Poradnia podejmuje działania zabezpieczające przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać prawidłowemu rozwojowi małoletnich, m.in. zabezpiecza komputer hasłem, nie umożliwia korzystania z komputera bez obecności prowadzącego zajęcia, monitorowania działania i aktualizowanie programu antywirusowego.
11. Poradnia podejmuje działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiające zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych, w tym m.in. prowadzi warsztaty, konsultacje porady.
12. W przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści – pracownik każdorazowo informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów małoletniego i wspólnie z nimi ustala plan dalszego postępowania.

Rozdział VIII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz zasady ich monitorowania i aktualizacji.

1. Za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej Poradni do stosowania standardów odpowiedzialny jest dyrektor Poradni.
2. Dyrektor powołuje koordynatora i w razie potrzeby zespół pracowników ds. Standardów ochrony małoletnich.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami, co potwierdza własnoręcznym podpisem w Księdze Zarządzeń Dyrektora.
4. **Monitorowanie** standardów powinno być podejmowane **przez wszystkich pracowników**, ze szczególnym uwzględnieniem działań dyrektora oraz koordynatora, m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie przekazywania małoletnim informacji w sposób bezpieczny i poufny.
5. **Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu** podczas bieżącej pracy (wg potrzeb Poradni) oraz **ocenie standardów co najmniej raz na dwa lata** - w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. **Dyrektor szkoły we współpracy z koordynatorem ustala:**
 - sposoby weryfikacji,
 - terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
 - sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom lub opiekunom.
7. **W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:**
 - znajomość procedur przez pracowników Poradni, rodziców i małoletnich oraz ich dostępność,
 - występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich,
 - stosowanie procedur przez pracowników Poradni,
 - skuteczność stosowanych procedur,
 - charakter i przebieg interwencji,
 - proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.
8. **Wzór formularza ankiety**, który może zostać wykorzystany w celu ewaluacji standardów stanowi *Załącznik nr 2*.
9. **Zmodyfikowane standardy zostają zamieszczone** na stronie internetowej Poradni, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione pracownikom.

Rozdział IX

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego

1. **Za przyjmowanie zgłoszeń** o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia **odpowiadają wszyscy pracownicy** pedagogiczni i niepedagogiczni poradni.
2. Osobami, które podejmują interwencję w pierwszej kolejności są pracownik, dyrektor poradni oraz koordynator.
3. Osoba **podejmująca interwencję** wypełnia protokół i sporządza inne dokumenty określone w standardach i dokumentacji poradni.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” może wszcząć pracownik pedagogiczny

Rozdział X

Zakres i sposób udostępniania rodzicom oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i stosowania

1. Standardy ochrony małoletnich udostępniane są na stronie internetowej Poradni oraz wywieszane są na tablicy informacyjnej znajdującej się przy wejściu do sekretariatu Poradni.
2. Standardy o których mowa w pkt. 1 są udostępniane w wersji kompletnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Treść standardów rozpowszechniana jest również podczas zajęć/konsultacji/wizyt diagnostycznych i innych działań realizowanych w poradni, w bezpośrednim kontakcie z małoletnim i jego rodzicem/opiekunem.

Rozdział XI

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

1. Osoba podejmująca interwencję wypełnia **protokół interwencji** i sporządza inne dokumenty określone w standardach.
2. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządzana i przechowywana jest zgodnie z odrębnymi zasadami.
3. W Poradni prowadzony jest **rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**.

4. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego przechowywane są u Dyrektora w sposób, który uniemożliwia dostęp osobom postronnym.

Rozdział XII

Zasady ustalenia planu wsparcia

1. Koordynator we współpracy z pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, specjalistami (według potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego.
2. Podczas spotkania informuje rodzica/opiekuna o możliwych formach wsparcia, jakie może uzyskać dla siebie i swojego dziecka w Poradni.
3. W sytuacji chęci skorzystania z oferowanych form pomocy koordynator we współpracy z pracownikiem sekretariatu poradni umawia rodzica na terminy wizyt.
4. Podczas spotkania rodzic otrzymuje również informacje dotyczące innych instytucji działających na terenie poradni, przedstawia możliwe formy oferowanej przez nie pomocy, udziela informacji teleadresowych (*Załącznik nr 3*)

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Poradni, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną.
3. Treść standardów umieszcza się na stronie Poradni do zapoznania się osobom korzystającym z jej usług. Dla dzieci i młodzieży opracowano skróconą wersję standardów i umieszczono ją w dostępnych dla nich miejscach w poradni.

Załączniki:

Załącznik nr 1

Do Standardów Ochrony Małoletnich

w PPPP w Tarnowskich Górach

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....
.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pracownika Poradni (wraz z datą)

.....
.....
.....
.....

5. Spotkanie z opiekunami dziecka (opis przebiegu spotkania oraz data)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- Inny rodzaj interwencji (jaki?)

.....
.....
.....
.....

6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data)

.....
.....
.....
.....

7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Poradnia uzyskała informacje o wynikach, działania placówki, działania rodziców:

.....
.....
.....
.....
.....

Data zdarzenia i podpis osoby przeprowadzającej interwencję

Załącznik nr 2

Do Standardów Ochrony Małoletnich

w PPPP w Tarnowskich Górach

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Proszę udzielić odpowiedzi „tak” lub „nie”.

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?
2. Czy zapoznałeś/aś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed skrzywdzeniem?
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
4. Czy wiesz jak zareagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 3

Do Standardów Ochrony Małoletnich

w PPPP w Tarnowskich Górach

WYKAZ INSTYTUCJI INTERWENCYJNYCH I POMOCOWYCH

<u>Nazwa instytucji</u>	<u>Adres instytucji</u>	<u>Telefon</u>
Komenda Powiatowa Policji w Tarnowskich Górach	ul. Bytomska 6, 42-600 Tarnowskie Góry	47 853 42 55
Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii Zgromadzenia Córek Bożej Miłości	ul. Zakładowa 8, 42-690 Wojska	32 285 75 94
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach	ul. Sienkiewicza 16 42-600 Tarnowskie Góry	32 381 81 01
Sąd Rejonowy w Tarnowskich Górach, Wydział Rodzinny	ul. Opolska 17 42-600 Tarnowskie Góry	32 381 83 29
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. Janasa 9 42-612 Tarnowskie Góry	32 476 85 00
Punkt Interwencji Kryzysowej działający przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach	ul. Sienkiewicza 16 42-600 Tarnowskie Góry	32 381 87 56 (czynny w godzinach pracy PIK) 32 381 81 08 (poza godzinami urzędowania PIK)
Bezpłatne telefony dla ofiar przemocy	---	Telefon zaufania Niebieska Linia: 801 120 002 Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111 Rzecznik Praw Dziecka: 800 121 212 Kryzysowy telefon zaufania dla osób dorosłych: 116 123 Całodobowy telefon wsparcia dla osób w kryzysie psychicznym: 800 702 222

