

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 8/23./24
Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lipnie
z dnia 09.02.2024 roku

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W LIPNIE

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników poradni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik poradni traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Działa w poszanowaniu ich praw ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małych dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W związku z wejściem w życie art. 7 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) wprowadzono w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) rozdział 4b „Standardy ochrony małych dzieci”. W trosce o dobro małych dzieci oraz realizując obowiązek prawny dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zwanej w dalszej części dokumentu jako poradnia w dniu 09.02.2024 roku wprowadza standardy ochrony małych dzieci mające na celu szeroko pojętą ochronę małych dzieci oraz wypełnienie obowiązków prawnych. Standardy ochrony małych dzieci to zbiór zasad, które stawiają ochronę małego dziecka i tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne środowisko dla małych dzieci. Małe dziecko może zostać pokrzywdzony każdym rodzajem przestępstwa, jednak najczęściej w kontekście przestępczości na szkodę małych dzieci wskazuje się na przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik poradni, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Objaśnienie terminów

Rozdział I

§ 1.

1. Pracownikiem poradni jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło.
2. Personel poradni/placówki – ogół osób zatrudnionych w poradni bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, wolontariat, stażyści i praktykanci).
3. Dzieckiem jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia lub uzyskała pełnoletność (wyjątek stanowi kobieta, która za zezwoleniem sądu wstąpi w związek małżeński po ukończeniu 16 lat) - art.10 § 1 i 2 Kodeksu Cywilnego.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. Osoba ta jest przedstawicielem ustawowym małego dziecka, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu małego dziecka i ma obowiązek chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.

5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika poradni, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Przemoc wobec małoletnich - to stosowanie kar cielesnych, zadawanie cierpień psychicznych i inne formy poniżania małoletniego. To także niewywiązywanie się z opieki, które ma konsekwencje dla zdrowia fizycznego lub psychicznego małoletniego. Przemocą jest także celowe zaniechanie działań, które mogłyby zapobiec krzywdzie małoletniego.

8. Przemoc domowa – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej.

9. Wykorzystywanie seksualne małoletniego - to włączenie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub do której z pewnością nie dojrzał rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia w sytuacji, gdy taka aktywność wystąpi między dorosłym a małoletnim lub małoletnim a innym małoletnim, zwłaszcza jeżeli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może dotyczyć:

- a) namawiania lub zmuszania małoletniego do angażowania się w czynności seksualne,
- b) wykorzystywania małoletniego do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym,
- c) wykorzystywania małoletniego do produkcji materiałów lub przedstawień o charakterze pornograficznym.

10. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora poradni pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie poradni oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

11. Cyberprzemoc - nie została zdefiniowana w prawie polskim ani międzynarodowym. Nazywamy nią różne akty przemocy popełnione, nasilone lub wspomagane za pomocą systemów teleinformatycznych i telekomunikacyjnych, takich jak telefony komórkowe, Internet, media społecznościowe, gry komputerowe online i inne komunikatory.

12. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, to wyznaczony przez dyrektora poradni pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

13. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka. To informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”), możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną,

fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

14. Dyskryminacja - (łac. discrimino – rozróżniam) oznacza traktowanie osób, które ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną znajdują się w położeniu mniej korzystnym niż inne osoby w porównywalnej sytuacji.

§ 2.

1. Standardy ochrony małoletnich są dokumentem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lipnie opisującym procedury ochrony małoletnich stosowane przez poradnię w celu spełnienia wymagań wynikających z:
 - 1) Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” – art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
 - 2) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
 - 3) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
 - 4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

§ 3.

1. W poradni w pełni przestrzegane są prawa małoletnich obejmujące w szczególności:
 - a) prawną i faktyczną ochronę życia,
 - b) zaspokojenie niezbędnych potrzeb koniecznych do właściwej egzystencji fizycznej z uwzględnieniem potrzeb małoletnich z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - c) wolność sumienia,
 - d) wolność myśli,
 - e) wolność wyznania,
 - f) umożliwienie rozwoju osobistego,
 - g) utrzymywanie relacji społecznych,
 - h) szacunek i uznanie ze strony innych.
2. Prawa wymienione w punkcie 1 są prawami niezbywalnymi, natomiast ich ograniczenie może wynikać wyłącznie z norm prawnych oraz orzeczeń sądów powszechnych.

§ 4.

1. Personel poradni posiada wystarczającą wiedzę pozwalającą na prawidłowe wykrywanie, rozpoznawanie oraz reagowanie na podejrzenie lub fakt krzywdzenia małoletnich lub czynników ryzyka występujących w tym obszarze.

2. Personel poradni posiada obowiązek reagowania na przypadki, w których istnieje uzasadnione podejrzenie faktu krzywdzenia małoletniego.
 - 1) Role personelu:
 - a) personel poradni - podczas wykonywanej pracy może zaobserwować fizyczne ślady krzywdzenia na ciele małoletniego. Szczególną uwagę należy zwrócić na sytuację, w których małoletni nosi na ciele ślady pobicia, wykazuje oznaki bólu podczas aktywności fizycznej oraz wykazuje dużą niechęć do rozbierania się,
 - b) pracownicy pedagogiczni poradni (a szczególnie psycholog, pedagog, logopeda) posiadają szerokie możliwości w zakresie pomocy skrzywdzonym małoletnim. Mogą zbierać informacje na temat małoletniego oraz prowadzić działania zmierzające do pomocy małoletniemu wewnątrz poradni. Także za wiedzą dyrektora mogą współpracować z pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym oraz dzielnicowym. W celu właściwego zdiagnozowania małoletniego zbiera o nim informacje, poddaje starannej analizie czynniki ryzyka świadczące o stosowaniu przemocy wobec małoletniego lub całkowicie ją wykluczające na podstawie zebranych danych od:
 - personelu poradni,
 - małoletniego,
 - rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
 - c) na wypadek zdarzenia, w którym osobą krzywdzącą jest osoba wchodząca w skład personelu poradni należy sporządzić notatkę służbową dokumentującą okoliczności zdarzenia oraz przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi poradni.
 - 2) Dyrektor reprezentuje poradnię na zewnątrz w sprawach związanych z ochroną małoletnich. Zatwierdza i podpisuje dokumentację służbową w tym obszarze oraz w sposób oficjalny występuje do ośrodka pomocy społecznej, sądu rodzinnego oraz prokuratury w związku z zagrożeniem krzywdzenia małoletniego. Jest uprawniony do złożenia zażalenia na postanowienia prokuratury o odmowie wszczęcia śledztwa w zakresie podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego. Podpisuje porozumienia z innymi instytucjami w kwestii współpracy interdyscyplinarnej. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor poradni zobowiązany jest do udzielenia skrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej i prawnej, która ma służyć poprawie jego sytuacji oraz osób mu najbliższych, polegającej w szczególności na następujących działaniach:
 - a) poinformowaniu o sytuacji osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich w poradni oraz pracownika pedagogicznego, do którego uczęszcza pokrzywdzony uczeń/małoletni, oraz rodziców/opiekunów prawnych małoletniego,
 - b) dyrektor poradni może każdorazowo powołać zespół interwencyjny,
 - c) równocześnie zapewnione jest pozostałym małoletnim oraz personelowi poradni bezpieczeństwo w obszarze psychicznym i fizycznym.
 - 3) W momencie zdiagnozowania czynników ryzyka personel poradni podejmuje z rodzicami/opiekunami czynności zgodne z przyjętymi procedurami, przekazując niezbędną wiedzę na temat bieżącej oferty wsparcia.
 - 4) Personel poradni podejmuje działania mające na celu zmotywowanie rodziców/opiekunów do szukania dla siebie pomocy oraz wsparcia.
 - 5) Personel poradni w sposób bieżący monitoruje sytuację i stan małoletniego.

- 6) Personel poradni posiada wystarczającą wiedzę, stosuje oraz egzekwuje zasady bezpiecznych relacji: małoletni - małoletni, personel - małoletni, które zostały ustalone w poradni.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem oraz między małoletnimi

§ 5

Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez niego w jednostce, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, wolontariuszy i praktykantów.
6. Personel poradni, a w szczególności pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do bezwzględnego zgłaszania dyrektorowi poradni celem podjęcia odpowiednich działań, zaobserwowanych i często powtarzających się zachowań u małoletnich takich jak między innymi:
 - a) małoletni nie nawiązuje kontaktu z rówieśnikami, sprawia wrażenie smutnego, przestraszonego, płacze lub jest nadpobudliwy, wykazuje zachowania agresywne,
 - b) małoletni jest zaniedbany tj. np., nie zmienia ubrań lub jego ubrania są nieodpowiednie do warunków pogodowych, brak higieny osobistej,
 - c) ciało małoletniego jest pokryte obrażeniami tj. zadrapania, siniaki, otwarte rany, utyka na dolną kończynę),
 - d) małoletni bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć np. zapomina zeszytów z odrobioną pracą domową,
 - e) małoletni czuje strach przed powrotem do domu, unika rozmów na temat rodziny,
 - f) małoletni jest nadmiernie zainteresowany treściami pornograficznymi.

§ 6

1. Osoby wymienione w § 5 ust. 5 niniejszej procedury zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

2. Osoby wymienione w § 5 ust. 5 procedury zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

§ 7

Zasady komunikacji z małoletnimi

1. Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
2. Nie wolno zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
3. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

§ 8

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz.Urz. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel poradni czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Siłę fizyczną można stosować wyłącznie w sytuacjach przewidzianych prawem w tym w celu powstrzymania agresji, która zagraża życiu i zdrowiu oraz bezpieczeństwu małoletniego lub innych małoletnich.
6. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
7. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.

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

§ 9

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy. W sytuacji braku kontaktu z rodzicem/opiekunem w czasie godzin pracy, dopuszcza się korzystanie z innej formy komunikacji w sytuacjach nie cierpiących zwłoki.

§ 10

Odpowiedzialność

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

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 11

Definicje

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

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

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.

Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

§ 12

Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w *Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

1. art. 197 (zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej),
2. art. 198 (seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności),
3. art. 199 (seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia),
4. art. 200 (seksualne wykorzystanie małoletniego),
5. art. 200a (elektroniczna korupcja seksualna małoletniego),
6. art. 200b (propagowanie pedofilii),
7. art. 202 (publiczne prezentowanie treści pornograficznych).

Zgodnie z art. 304 § 2 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu postępowania karnego* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 13

Ważne sygnały

Pracownicy poradni zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 12. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

1. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,

2. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia,
3. pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
4. dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
5. dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
6. dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
7. dziecko boi się powrotu do domu,
8. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
9. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
10. dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
11. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§ 14

Procedury postępowania

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik ma obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia,
 - 2) poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki,
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:
 - 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub których wystąpienie podejrzewa,
 - 2) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
3. W przypadku gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 11
 - 1) dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 *Kodeksu postępowania karnego*,
 - 2) dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki,

- 3) dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając z wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
4. Szczegółowa procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel poradni.
 - 1) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia personel sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi, a w przypadku jego nieobecności osobie zastępującej.
 - 2) Dyrektor poradni weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje następujące działania zgodne z poniższymi wariantami:
 - I.** gdy małoletni doświadcza krzyku, komentarzy i przemocy werbalnej:
 - a) należy odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
 - b) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego mającą na celu ustalenie przyczyn zaistniałej sytuacji i zobowiązać do zaprzestania tego działania,
 - c) na tą okoliczność należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
 - d) w przypadku braku poprawy należy wszcząć czynności dyscyplinarne i/lub rozwiązać współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.
 - II.** gdy małoletni jest ofiarą jednorazowej przemocy psychicznej (upokarzania, dyskryminacji, poniżania, ośmieszania itp.):
 - a) należy niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie małoletniego od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
 - b) sporządzić na tę okoliczność notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
 - c) należy podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.
 - III.** przemocy fizycznej (np. ciągnięcia za uszy, ciągnięcia za włosy, popychania, szturchania, klapsów itp.):
 - a) należy niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie małoletniego od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
 - b) sporządzić na tę okoliczność notatkę służbową w pełni opisującą zaistniałe zdarzenie,
 - c) należy podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.
 - IV.** gdy małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a) należy niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
 - b) sporządzić na tę okoliczność notatkę służbową w pełni opisującą zaistniałe zdarzenie,
 - c) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
5. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią (nie ukończyła 17 roku życia):

- 1) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia personel sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi poradni, a w przypadku jego nieobecności osobie zastępującej.
- 2) Dyrektor poradni weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje następujące działania zgodne z poniższymi wariantami:
 - I.** małoletni doznaje jednorazowo przemocy, przemocy psychicznej od osoby nieletniej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania, krzyku, nieodpowiednich komentarzy itp.)
 - a) należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
 - b) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej- sprawcy krzywdzenia,
 - c) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego,
 - d) sporządzenie na tę okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie,
 - e) opracować zindywidualizowane plany naprawcze dla pokrzywdzonego małoletniego oraz nieletniego sprawcy;
 - f) w razie potrzeby dyrektor poradni może powołać zespół interwencyjny,
 - g) w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy dyrektor poradni może powiadomić właściwy terytorialnie sąd rodzinny.
 - II.** małoletni doznaje jednorazowo przemocy fizycznej od osoby nieletniej w postaci (np. popychania, szturchania itp.)
 - a) należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
 - b) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi nieletniego sprawcy krzywdzenia,
 - c) zasadnym jest sporządzenie na tę okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie,
 - d) opracować zindywidualizowane plany naprawcze dla pokrzywdzonego małoletniego oraz nieletniego sprawcy,
 - e) w razie potrzeby dyrektor poradni może powołać zespół interwencyjny,
 - f) w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy dyrektor poradni może powiadomić właściwy terytorialnie sąd rodzinny.
 - III.** małoletni doznaje ze strony osoby nieletniej przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożeniem życia:
 - a) należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
 - b) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej - sprawcy krzywdzenia,
 - c) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego,

- d) sporządzenie na tę okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie,
 - e) w razie potrzeby dyrektor poradni może powołać zespół interwencyjny,
 - f) jednocześnie dyrektor poradni powiadamia właściwy terytorialnie sąd rodzinny i/lub organy ścigania.
- IV.** małoletni zostaje wykorzystany seksualnie przez innego małoletniego:
- a) należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego;
 - b) należy udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej,
 - c) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej - sprawcy krzywdzenia;
 - d) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego,
 - e) sporządzenie na tę okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie,
 - f) w razie potrzeby dyrektor poradni może powołać zespół interwencyjny,
 - g) jednocześnie dyrektor poradni powiadamia właściwy terytorialnie sąd rodzinny i/lub organy ścigania.
6. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego:
- I.** gdy małoletni jest zaniedbany i istnieje ryzyko dysfunkcji rodziców/opiekunów prawnych:
- a) należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
 - b) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym wskazując możliwość uzyskania pomocy psychologicznej oraz materialnej,
 - c) należy udokumentować przeprowadzoną rozmowę w formie notatki służbowej.
- II.** gdy małoletni doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsów, popychania, szturchania) lub przemocy psychicznej w postaci krzyku, negatywnych komentarzy:
- a) należy odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
 - b) dyrektor poradni przekazuje informacje rodzicom/opiekunom prawnym dotyczące konsekwencji prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego oraz roli i obowiązków placówki w zakresie zawiadamiania o podejrzeniu stosowania przemocy sądu rodzinnego i nieletnich oraz prokuratury,
 - c) sporządzenie na tę okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie,
 - d) w razie potrzeby dyrektor poradni może powołać zespół interwencyjny.
- III.** gdy małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
- a) należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego odseparować rodzica/opiekuna prawnego od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
 - b) należy udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej,

- c) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- d) sporządzenie na tę okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie,
- e) w razie potrzeby dyrektor poradni może powołać zespół interwencyjny,
- f) w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, dyrektor poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich;
- g) jednocześnie wraz z powyższymi czynnościami wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

Rozdział IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania incydentów zagrażających dobru małoletniego

§ 15.

W przypadku podjęcia przez personel poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi poradni.

§ 16.

1. Dyrektor poradni wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog i psycholog właściwy dla terenu zamieszkania dziecka sporządza opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej/żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku, który jest ofiarą przemocy, ma charakter zindywidualizowany i jest przygotowywany w oparciu o konkretną sytuację. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki, wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku, skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba. Realizowany jest przez powołany zespół interwencyjny lub przez wyznaczone osoby.
4. Przykładowe czynności jakie należy podjąć w tym obszarze to:
 - a) podjęcie działań mających zapewnić bezpieczeństwo małoletniemu,
 - b) w szczególnych przypadkach należy przeprowadzić rozmowę interwencyjną z rodzicem/opiekunem prawnym, która polega na bezpośredniej konfrontacji rodzica/opiekuna z dowodami jednoznacznie świadczącymi o krzywdzeniu

małoletniego. Rozmowa ta przeprowadzona jest wówczas, gdy wcześniejsze próby współpracy z rodzicem/opiekunem prawnym okazały się nieskuteczne, a zebrane informacje wskazują na zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego,

- c) rozmowę dzielimy na następujące etapy:
 - a. przedstawienie faktów – informujemy rodzica/opiekuna lub sprawcę krzywdzenia małoletniego o zebranych informacjach w zakresie konkretnego zachowania rodzica/opiekuna i wskazujemy ich negatywny skutek dla dziecka,
 - b. personel przeprowadzający rozmowę nie stawia diagnozy, a jedynie nazywa problemy i kieruje do właściwego miejsca w którym rodzic/opiekun otrzyma pomoc. Unikamy oskarżeń i obwiniania rodzica/opiekuna,
 - c. przedstawienie rodzicowi/opiekunowi oceny sytuacji z punktu widzenia poradni,
 - d. w przypadku gdy krzywdzenie małoletniego przyjmuje poważne formy i poradnia zamierza powiadomić o tym fakcie inne instytucje (prokuraturę, sąd, policję, zespół interdyscyplinarny, ośrodek pomocy społecznej) należy poinformować o tym rodzica/opiekuna prawnego.
- d) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w poradni w formie dostosowanej do jego potrzeb,
- e) poinformowanie rodzica/opiekuna prawnego o możliwości uzyskania pomocy oferowanej przez placówki opiekuńczo-wychowawcze wsparcia dziennego,
- f) powiadomienie sądu rodzinnego o sytuacji małoletniego,
- g) objęcie rodziców/opiekunów prawnych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
- h) skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletnim, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 17.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor poradni powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja poradni, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny i jego rola:
 - 1) Zebranie gruntownego wywiadu w obszarze sytuacji szkolnej/przedszkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie przeprowadzonych rozmów z małoletnim, gronem pedagogicznym placówki do której uczęszcza, oraz rodzicami/opiekunami prawnymi.
 - 2) Udokumentowanie zebranych informacji w postaci notatek służbowych i przedłożenie ich do zapoznania dyrektorowi poradni. W notatce służbowej powinna być dokładnie opisana rozmowa z małoletnim, która będzie uwzględniać najważniejsze informacje, zwłaszcza określenia używane przez małoletniego. Opisane powinny być też uczucia jakie towarzyszą małoletniemu. W sporządzaniu dokumentacji w tym

obszarze obowiązuje zasada pełnej rzetelności, ponieważ notatki mogą być dowodem w sądzie rodzinnym i w sprawie karnej.

- 3) Sporządzenie planu pomocy małoletniemu, który jest adekwatny do zebranych informacji podczas wywiadu.
3. Zespół interwencyjny powołany w poradni przygotowuje plan pomocy małoletniemu, który obejmuje proces zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego oraz opracowany projekt wsparcia uwzględniający specyfikę sytuacji.
4. Zespół interwencyjny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan pomocy małoletniemu, który określa sposoby powstrzymania przemocy wobec małoletniego, przeprowadzenie konsultacji z odpowiednimi specjalistami oraz ustala szczegółowy harmonogram korzystania ze wsparcia osób i instytucji wspierających rodzinę w obliczu stosowanej przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 18.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku poradni zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Poradnia ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” wówczas, gdy poweźmie uzasadnione podejrzenia o stosowaniu wobec małoletniego przemocy w rodzinie. Poradnia ma obowiązek dostrzeżenia i zgłoszenia problemu stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego. Upoważniony przez dyrektora poradni pracownik znający sytuację małoletniego, wypełnia „Niebieską Kartę - A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskie Karty”.
4. Personel oddelegowany przez dyrektora poradni bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy oraz będzie monitorować sytuację małoletniego i rodziny.
5. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury.
6. Kopia wypełnionego formularza pozostaje w poradni.
7. Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870) jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu,

a w przypadkach, jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Obowiązki poradni w ramach procedury „Niebieskie Karty”:

- 1) Udziela kompleksowych informacji o:
 - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
 - 2) Niezwłocznie organizuje dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
 - 3) Może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.
 - 4) Diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności osoby małoletniej.
 - 5) Udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy małoletnim świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
8. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem 2 dyrektor poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 19.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się doteczki dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 20.

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet powinny być obwarowane następującymi zasadami:
 - 1) Małoletni powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także podejmowanych przez siebie działań w Internecie. Obszar ten obejmuje:
 - a) lajkowanie określonych stron,
 - b) korzystanie z aplikacji randkowych, na których może spotkać dorosłych oraz innych małoletnich,
 - c) obserwowanie określonych stron lub osób w mediach społecznościowych,
 - d) właściwe ustawienia prywatności posiadanych kont.
 - 2) Małoletni nie powinien ufać osobom poznanym za pośrednictwem Internetu.
 - 3) Małoletni nie powinien spotykać się z osobami poznanymi przez Internet.
 - 4) Każdej propozycji spotkania od nieznanych osób w Internecie małoletni powinien poinformować niezwłocznie rodziców/opiekunów prawnych.
 - 5) Małoletni nie powinien przekazywać swoich danych osobowych nieznanym osobom w Internecie.
 - 6) Używane komunikatory internetowe powinny służyć małoletniemu jedynie do kontaktów ze znajomymi.
 - 7) Małoletni powinni być świadomi z jakimi skutkami wiąże się hejt w Internecie.

Rozdział VI

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

§ 21

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:

- a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz na kwartał.
 - c. Przynajmniej raz na kwartał sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje Polityka Bezpieczeństwa Informacji określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości pracownicy pedagogiczni przeprowadzają z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 22.

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1) Nasze wartości

a) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

b) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

c) Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

d) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

2) Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

a) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

b) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.

c) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

d) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

e) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

3) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zaprzestaniu korzystania z zajęć w poradni.

4) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

2. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lipnie.

1) Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie, youtube.com w celach promocyjnych).

3) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika poradni,

d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

4. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

2) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

3) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

5. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2) Personelowi poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie poradni bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3) Personel poradni nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz

ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

6. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń poradni dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie poradni dzieci.

7. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

8. Przechowywanie zdjęć i nagrań.

- 1) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez poradnię. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- 2) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe.
- 3) Dopuszczamy używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Niezwłocznie jednak po zarejestrowaniu wizerunek jest zgrywany na nośnik poradni, a z urządzenia osobistego trwale usuwany.

§ 23

1. W Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lipnie dane osobowe małoletnich są chronione na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 119 z 4.05.2016, s. 1, sprost.: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2), Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz innych przepisów szczególnych dotyczących przetwarzania danych osobowych.
2. Dyrektor poradni zgodnie z przyjętą Polityką ochrony danych osobowych:
 - a) upoważnia personel poradni do przetwarzania danych osobowych,
 - b) odbiera od personelu poradni oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych,
 - c) zapewnia personelowi poradni dostęp do szkoleń z ochrony danych osobowych.

3. Personel poradni przetwarza dane osobowe małoletnich na podstawie ww. przepisów prawa oraz zgodnie z zasadami opisanymi w Polityce ochrony danych osobowych.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji przyszłego personelu

§ 24

1. Obowiązek przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego

- 1) Dyrektor poradni na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, odbiera zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego od personelu realizującego zadania z zakresu wychowania, edukacji, wypoczynku, leczenia małoletnich, świadczenia porad psychologicznych, rozwoju duchowego, uprawiania sportu oraz innych zainteresowań małoletnich lub opieki nad nimi.
- 2) Dyrektor poradni nie odbiera zaświadczeń od personelu administracyjnego i obsługi zatrudnionych w poradni, ze względu na to, że ich praca nie jest związana z ww. celami, jak również z zakresu ich obowiązków nie wynika konieczność wykonywania ww. czynności na rzecz małoletnich, nie podlegają oni dyspozycji art. 21 u.p.z.p.s.

2. Weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz Centralny Rejestr Orzeczeń Dyscyplinarnych

- 1) W związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą niżej wymienione obowiązki:
 - a) pracodawca lub inny organizator uzyskuje informacje, czy dane osoby, są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnymi w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,

- b) osoba, o której mowa w pkt. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację 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,
- c) osoba, o której mowa w pkt. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
- d) osoba, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
- e) jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ppkt.c lub d , nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa,
- f) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ppkt. c-e, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 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.
- g) oświadczenia, o których mowa w ppkt. d-f, 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 (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1).
- h) informacje, o których mowa w ppkt. a, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem

duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ppkt. b-f, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

Rozdział IX

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 25

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),
 - *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.),
 - *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c *Ustawy*, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki, osoba przez niego upoważniona, lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy Prawo oświatowe*, jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
6. W przypadku aktualizacji standardów służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy Prawo oświatowe*, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.

§ 26

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną A. Kategorię tą należy uwzględnić w jednolitym rzeczowym wykazie akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.
3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 27.

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 27.

1. Dyrektor placówki wyznacza Adriannę Ziętara jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w poradni.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrekcja placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom poradni, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział XI

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu poradni do stosowania standardów, a także zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 28

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez

siebie osobę do doskonalenia personelu placówki w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich.

2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmującą następujące zagadnienia:
 - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - stosowanie procedur „Niebieskie Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w poradni (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3).
5. Pracownicy nowozatrudnieni w poradni są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział XII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 29

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki oraz tablicy ogłoszeń również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1, przy korzystaniu z usług poradni oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej w sekretariacie poradni.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział XIII
Przepisy końcowe
§ 30

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Rozdział XIV

Wykaz załączników

- Załącznik nr 1 – Oświadczenie o niekaralności
- Załącznik nr 2 - Upoważnienie do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich
- Załącznik nr 4 - Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
- Załącznik nr 5 - Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
- Załącznik nr 6 – Karta interwencji
- Załącznik nr 7 – Ankieta dotycząca ochrony małoletnich w poradni
- Załącznik nr 8 – Standardy małoletnich – wersja skrócona

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lipnie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

.....
(pieczęć placówki)

.....
(miejsowość, data)

Upoważnienie do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz § 2 ust. 1 Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasad przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposobów dokumentowania tej czynności

– upoważniam Panią/Pana do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....
(podpis dyrektora)

Odebrałam/odebrałem:
(podpis upoważnionego)

Lipno,
(miejsowość, data)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lipnie i zostałam/zostałem poinstruowana/poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Komenda Rejonowa Policji w
bądź Prokuratura Rejonowa w

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.* *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego***

Uzasadnienie

W uzasadnieniu należy opisać stan faktyczny, w szczególności, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa.

W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- *datę,*
- *miejsce,*
- *okoliczności przestępstwa,*
- *imiona i nazwiska świadków,*
- *materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa (np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).*

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

* *Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 Procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa – można tę część pominąć.*

** *Należy wpisać dane dziecka.*

Załącznik nr 5 do „Standardów Ochrony Małoletnich”

Księga zdarzeń zagrożających dobru małoletniego				
L.p.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne (jeśli miała miejsce interwencja organów zewnętrznych, np. policji, prokuratury)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działanie
6. Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa/wniosek o wgląd w sytuację dziecka/inny rodzaj interwencji-jaki?	
7. Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję oraz data		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli poradnia uzyskała informacje o wynikach/ działania poradni/działania rodziców	Data	Działanie

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Czy znasz dokument Standardy ochrony małoletnich? TAK/ NIE
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/ NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy ochrony małoletnich ? TAK/ NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegane są Standardy ochrony małoletnich? TAK/ NIE
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Standardów w swoim miejscu pracy? TAK/ NIE
6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Standardy ochrony małoletnich? TAK/ NIE
Jeśli tak to jakie?.....
.....
.....
7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?
.....
.....
.....
8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? TAK/ NIE
Jeśli tak to jakie i dlaczego?
.....
.....
.....
9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakież? Dlaczego? W jaki sposób?
.....
.....

WERSJA SKRÓCONA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

obowiązująca
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Lipnie

Podpis Dyrektora Poradni PP
w Lipnie

.....

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lipnie wprowadziła procedury mające na celu ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem. Chodzi tu przede wszystkim o przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności.

Procedury te noszą nazwę: standardy ochrony małoletnich.

Wobec powyższego w poradni, od dnia 09.02.2024 roku, wprowadza się standardy ochrony małoletnich.

W standardach znajdziecie zasady, które pomogą nam i Wam tworzyć środowisko przyjazne, bezpieczne i wolne od przemocy.



1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)*, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub

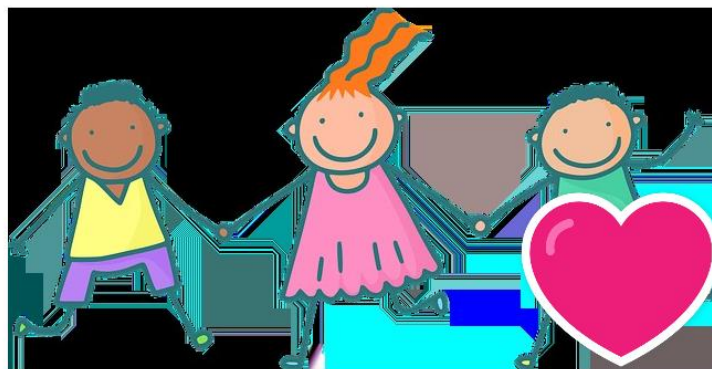
- światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
 3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel poradni czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
 4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 5. Siłę fizyczną można stosować wyłącznie w sytuacjach przewidzianych prawem w tym w celu powstrzymania agresji, która zagraża życiu i zdrowiu oraz bezpieczeństwu małoletniego lub innych małoletnich.
 6. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
 7. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
 8. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
 9. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
 10. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy. W sytuacji braku kontaktu z rodzicem/opiekunem w czasie godzin pracy, dopuszcza się korzystanie z innej formy komunikacji w sytuacjach nie cierpiących zwłoki. Umożliwia się korzystanie z telefonów prywatnych do kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy, w sytuacji gdy pracownik musi powiadomić o odwołaniu zajęć z powodu np. choroby a nie ma do dyspozycji telefonu stacjonarnego poradni a służbowego nie posiadamy.





**Zachowania dozwolone i niedozwolone
w poradni i poza nią**









Ochrona wizerunku małoletniego

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1) Nasze wartości

a) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

b) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

c) Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

d) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

2) Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

a) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

b) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.

c) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

d) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

e) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

2. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lipnie.

1) Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie, youtube.com w celach promocyjnych).

3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

4. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

2) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

3) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.



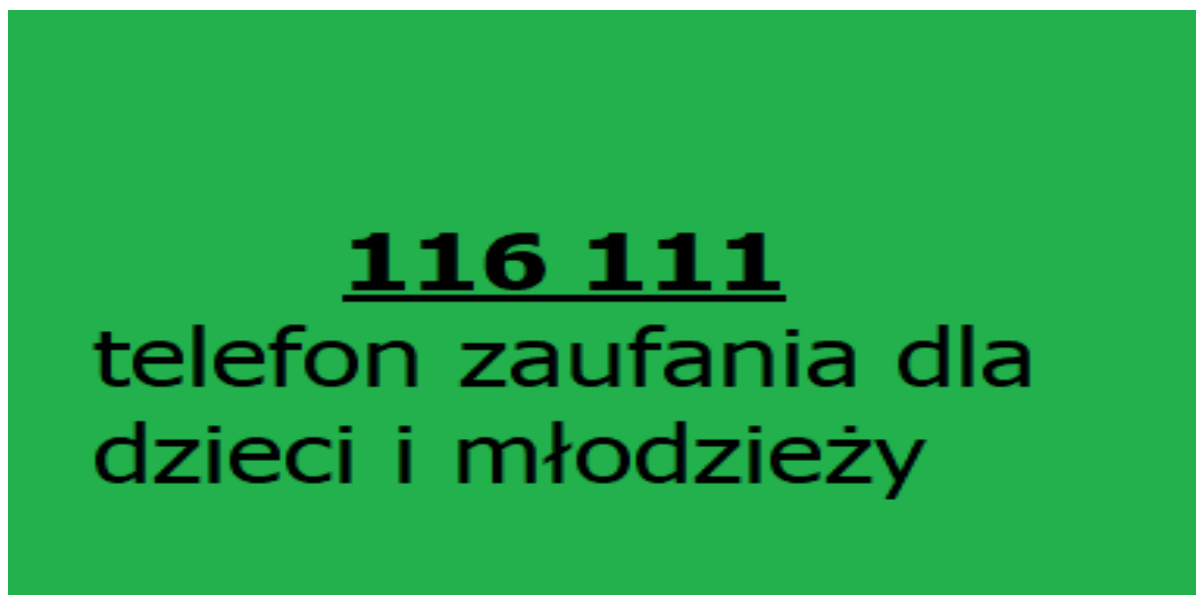
Monitoring stosowania procedur standardy ochrony małoletnich

1. Dyrektor poradni wyznacza Panią Adriannę Ziętara jako osobę odpowiedzialną za procedurę określoną w standardach ochrony małoletnich.

2. Osoba, o której mowa wyżej jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich oraz za reagowanie na sygnały naruszenia zapisów standardów ochrony małoletnich i prowadzenie rejestru zgłoszeń, jak również za proponowanie zmian w przyjętych standardach ochrony małoletnich.

Instytucje wsparcia dla dzieci i młodzieży

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę prowadzi telefon wsparcia czynny całą dobę przez 7 dni w tygodniu, także w dni ustawowo wolne od pracy. Wszelkie aktualne informacje znajdują się też na stronach: www.116111.pl oraz www.fdds.pl. Wsparcie i pomoc udzielana jest za darmo.



Telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka dostępny jest przez całą dobę i przez 7 dni w tygodniu pod numerem 800 12 12 12. Możesz też napisać do ekspertów na czacie, który znajdziesz na stronie Rzecznika: www.brpd.gov.pl. Wsparcie i pomoc udzielana jest za darmo.

SOS
800 12 12 12

dziecięcy telefon zaufania:
- całodobowy
- 7 dni w tygodniu

Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie. Dzwoniąc pod numer infolinii można uzyskać wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje o obowiązujących w Polsce przepisach i procedurach oraz o placówkach udzielających pomocy osobom doznającym przemocy w rodzinie.

**OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR
PRZEMOCY W RODZINIE**

"Niebieska Linia" 800-12-00-02

- czynny przez całą dobę
- pomoc psychologiczna,
- informacje o możliwościach uzyskania pomocy

Spis treści

1. Rozdział I – objaśnienie terminów	str. 2
2. Rozdział II- zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem oraz między małoletnimi	str. 6
3. Rozdział III - zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich	str. 8
4. Rozdział IV - procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania incydentów zagrażających dobru małoletniego	str.14
5. Rozdział V - zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu	str. 18
6. Rozdział VI - procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci	str.18
7. Rozdział VII - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka	str. 19
8. Rozdział VIII - zasady bezpiecznej rekrutacji przyszłego personelu	str. 23
9. Rozdział IX - zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zagrażających dobru zdarzeń małoletniego	str. 25
10. Rozdział X - monitorowania stosowania standardów	str. 26
11. Rozdział XI - zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu poradni do stosowania standardów, a także zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności.....	str. 26
12. Rozdział XII - zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	str. 27
13. Rozdział XIII – przepisy końcowe	str. 28
14. Rozdział XIV – wykaz załączników	str. 28
15. Załącznik nr 1	str. 29
16. Załącznik nr 2	str. 30
17. Załącznik nr 3	str. 31
18. Załącznik nr 4	str. 32
19. Załącznik nr 5	str. 33
20. Załącznik nr 6	str. 34
21. Załącznik nr 7	str. 35
22. Załącznik nr 2	str. 36