

ZARZĄDZENIE NR 25/2024

**DYREKTORA Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 13 w Warszawie
z dnia 25.06.2024 2024 roku**

w sprawie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 zarządza się, co następuje:

§ 1

W Poradni PP nr 13 w Warszawie zostają wdrożone do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zadania związane z działalnością na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole/placówce, a za skuteczne funkcjonowanie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest wicedyrektor Poradni Martyna Czopowicz (funkcja/ stanowisko/nazwisko).

§ 3

Wszyscy pracownicy zostają zobowiązani do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole/ placówce w terminie do 29.06.2024 roku

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/ dyrektor jednostki/

Załączniki do zarządzenia

1. Standardy Ochrony Małoletnich wraz z załącznikami

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13

mgr Weronika Piasecka

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA NR 13
03-310 Warszawa, ul. Odrowąża 23
Tel: 22 811-05-22, 22 811-26-46; e-mail: ppp13@eduwarszawa.pl

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13

w Warszawie

Preambuła

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie z dniem 25.06.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie został stworzony dla zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego małoletnich. Zawiera najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników Poradni wobec małoletnich, sposoby weryfikacji pracowników oraz działania podejmowane przez Poradnię na rzecz ochrony dobra małoletnich.

Standardy Ochrony Małoletnich to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko dla małoletnich. Wszyscy pracownicy Poradni jako cel nadrzędny swojej pracy stawiają dobro małoletnich. Każdy pracownik szanuje małoletnich i ich prawa.

W Poradni:

- nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w rodzinie lub placówce,
- małoletni dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami zarówno w realnym świecie, jak i w Internecie,
- małoletni mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
- rodzice/opiekunowie prawni dowiadują się, jak wychowywać małoletniego bez przemocy i jak uczyć go zasad bezpieczeństwa.

Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie.

Standard 1

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 13 w Warszawie opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

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

Standard 2

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 13 w Warszawie stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów Ochrony Małoletnich

Standard 3

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 13 w Warszawie wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które są znane i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Poradni udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4

Poradnia co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluje zapisy Standardów Ochrony Małoletnich, konsultując się z personelem, rodzicami/opiekunami prawnymi, małoletnimi, dokonując w razie potrzeby ich aktualizacji.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu Poradni, rodziców/opiekunów prawnych i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Poradni w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. **Poradnia** – oznacza Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 13 w Warszawie.
2. **Standardy** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie.
3. **Pracownik Poradni** – jest to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie. Inne osoby przebywające na terenie Poradni tymczasowo (np. stażyści, praktykanci, wolontariusze) traktowane są jako pracownicy i również są zobowiązane do zapoznania się z niniejszym dokumentem.
4. **Małoletni** – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

5. **Opiekun małoletniego** – jest to osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem małoletniego jest także rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego** - oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
7. **Przemoc wobec małoletniego** – oznacza jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w szczególności narażające go na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy.

Krzywdzenie małoletniego może przybierać różne formy, z reguły współwystępujące. Wszystkie mają krótko- i długoterminowe konsekwencje dla rozwoju fizycznego, emocjonalnego, poznawczego i społecznego małoletniego.

Wyróżnia się 4 formy krzywdzenia małoletniego:

- a) krzywdzenie fizyczne to jednorazowa lub powtarzająca się przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego lub której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Krzywdzenie fizyczne to m.in.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, kopanie, potrząsanie, rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, przypalanie, poparzenie lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś;
- b) przemoc psychiczna (emocjonalna) to przewlekła, nie fizyczna szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, ignorowanie potrzeb emocjonalnych, zaniechanie emocjonalne, relacje oparte na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, straszenie, przypisywanie negatywnych cech, nieodpowiednie rozwojowo lub

niekonsekwentne interakcje z małoletnim, a także niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności oraz granic psychicznych pomiędzy dorosłym a małoletnim. Przemocą psychiczną jest także nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, a także sytuacje, gdy małoletni jest świadkiem przemocy;

c) przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne) to każda czynność seksualna podejmowana z małoletnim poniżej 15 roku życia; włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się na nią w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub między małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Za przemoc seksualną uważa się również wszelki kontakt fizyczny z podtekstem seksualnym (dotykanie intymnych części ciała, penetracja), a także działania bez kontaktu fizycznego (ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania i skłaniania do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu). Przemocą seksualną są także komercyjne kontakty seksualne z małoletnim (wyzyskiwanie seksualne małoletniego), gdy w zamian za udział w czynnościach seksualnych małoletni otrzymuje korzyść lub obietnicę korzyści;

d) zaniedbywanie małoletniego to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia zdrowia małoletniego i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony małoletniego. Może to dotyczyć takich obszarów jak: zdrowie, edukacja, rozwój emocjonalny, odżywianie, schronienie i bezpieczne warunki życia.

8. **Osoba odpowiedzialna za Standardy w Poradni** - to wyznaczony przez Dyrektora Poradni pracownik – mgr Martyna Czopowicz - sprawujący nadzór nad realizacją Standardów w Poradni.

9. **Osoba odpowiedzialna za Internet w Poradni** - to osoba wyznaczona przez Dyrektora Poradni – Andrzej Łoś, Administrator Systemu Informatycznego - sprawująca nadzór nad siecią internetową Poradni oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

10. **Dana osobowa małoletniego** – to każda informacja umożliwiająca identyfikację małoletniego.

Rozdział II

§2

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

1. Przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem jej 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 Dyrektorze Poradni oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą poniższe obowiązki.
2. Dyrektor Poradni uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w punkcie 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1, przedkłada Dyrektorowi Poradni 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.
4. Osoba, o której mowa w punkcie 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada ponadto Dyrektorowi Poradni informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1, składa Dyrektorowi Poradni oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i o państwie obywatelstwa, oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w punkcie 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w punkcie 1, składa Dyrektorowi Poradni oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Oświadczenia, o których mowa w punktach 5-7 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.
9. Powyższe informacje oraz oświadczenia Dyrektor Poradni 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.
10. Wykonanie powyższych obowiązków nie jest wymagane przed dopuszczeniem 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, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

11. Przez członka rodziny, o którym mowa w punkcie 11 należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Poradni

§ 3

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Poradni oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników. Każdy pracownik przyjmowany do Poradni zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdzone zostaje podpisaniem oświadczenia. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika ze Standardami zostaje dołączone do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem ustalone w placówce.

§ 4

Relacje personelu z małoletnimi

Personel Poradni jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Personel Poradni powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. W komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek, uważnie słuchać małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania. Personel Poradni docenia i szanuje wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na

płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny bądź światopoglądowy.

Należy zapewnić małych, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Pracownikowi Poradni lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 5

Kontakt fizyczny z małymi

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małym może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Dzieje się tak wówczas, gdy kontakt fizyczny jest odpowiedzią na potrzeby małego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny (dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z prowadzoną terapią, koniecznością zapewnienia małemu bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia go). Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małego może być nieodpowiednie wobec innego. Personel Poradni powinien zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małego lub osoby trzecie.

Należy zachować szczególną ostrożność wobec małych, którzy doświadczyli nadużycia /lubi krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawiać, że mały będzie dążyć do nawiązania niestosownych, bądź nieadekwatnych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować stanowczo, lecz z wyczuciem i pomóc małemu zrozumieć znaczenie granic osobistych.

Dzieci z niepełnosprawnością, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną powinny zostać otoczone szczególną opieką, a pracownicy Poradni zapoznani z możliwymi sposobami porozumiewania się.

§ 6

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników Poradni wobec małoletnich:

1. Wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają małoletnich lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego.
2. Krzyczenie na małoletniego.
3. Bicie, szturchanie, popychanie czy w jakikolwiek sposób naruszanie integralności fizycznej małoletniego.
4. Niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający jego godność lub związany z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikający z relacji władzy.
5. Ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Faworyzowanie małoletnich.
8. Angażowanie się w takie aktywności jak udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
10. Utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich.
11. Proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.

12. Przyjmowanie pieniędzy czy prezentów od małoletniego bądź jego rodziców/opiekunów prawnych. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków (zgodnie z zasadami antykorupcyjnymi obowiązującymi w Poradni).

§ 7

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów terapeutycznych, diagnostycznych, edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora Poradni, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów prawnych.

§ 8

Bezpieczeństwo online

Pracownicy Poradni powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji

randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta

Jeśli profil Pracownika jest publicznie dostępny, małoletni i ich rodzice/opiekunowie prawni będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika. Pracownikom Poradni nie wolno nawiązywać kontaktów z klientami Poradni poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. W trakcie pracy osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Rozdział IV

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych/innych osób dorosłych ze środowiska rodzinnego małoletniego

§ 9

Krok 1.

W przypadku podjęcia przez pracownika Poradni podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodzica/prawnego opiekuna, Pracownik niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, a następnie informuje o tym Dyrektora/Wicedyrektora Poradni, a w przypadku ich nieobecności osobę zastępującą, a także sporządza notatkę służbową – załącznik nr 2.

Krok 2.

Dyrektor/Wicedyrektor Poradni, a w przypadku ich nieobecności osoba zastępująca, w przypadkach przytoczonych w kroku poprzedzającym, niezwłocznie otacza małoletniego opieką i wsparciem psychologa i innych specjalistów wg. potrzeb. W przypadku małoletniego który nie komunikuje się werbalnie, pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną.

Krok 3.

Dyrektor/Wicedyrektor Poradni, a w przypadku ich nieobecności osoba zastępująca, wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, w celu poinformowania o tym podejrzeniu. Informuje ich także o stanie małoletniego, np. konieczności interwencji medycznej

(badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

Krok 4.

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, następnie informuje Dyrektora/Wicedyrektora Poradni, a w przypadku ich nieobecności osobę zastępującą, a także rodziców/opiekunów prawnych małoletniego oraz sporządza notatkę służbową.

Krok 5.

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice/opiekunowie prawni, Dyrektor/Wicedyrektor Poradni, a w przypadku ich nieobecności osoba zastępująca, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (Prokuratura/Policja lub Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Krok 6.

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Poradnia obejmuje małoletniego i jego rodziców/opiekunów prawnych pomocą psychologiczną.

Krok 7.

W przypadku, gdy problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej małoletniego oraz nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, Dyrektor/Wicedyrektor Poradni organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego w obecności psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się protokół.

Krok 8.

Dyrektor/Wicedyrektor Poradni, we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczną.

Krok 9.

Jeżeli mimo trudnej sytuacji małoletniego rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Poradnię, Dyrektor/Wicedyrektor Poradni, składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na Policję, Prokuraturę lub składa wniosek o wgląd w sytuację małoletniego do sądu rodzinnego, oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczną.

§ 10

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

1. W przypadku podjęcia przez osobę wiedzy na temat podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika Poradni, należy niezwłocznie odizolować małoletniego od potencjalnego sprawcy i zgłosić taką informację Dyrektorowi/Wicedyrektorowi Poradni.
2. Dyrektor/Wicedyrektor Poradni zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie, a także z małoletnim w obecności jego rodziców/opiekunów prawnych i psychologa.
3. Dyrektor/Wicedyrektor Poradni odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z małoletnimi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności są dokumentowane protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. Obowiązkiem Dyrektora Poradni w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego przez pracownika jest zawiadomienie odpowiednich organów, np. policji lub właściwej miejscowo prokuratury.
6. W przypadku gdy doszło do naruszenia praw lub dobra małoletniego przez osobę zatrudnioną na podstawie Karty Nauczyciela, i rozpoczyna się także postępowanie dyscyplinarne. Dyrektor Poradni ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego.

7. Termin, o którym mowa w punkcie poprzedzającym liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu przez Dyrektora Poradni.
8. Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna lub elektroniczna.
9. Dyrektor Poradni w zawiadomieniu, o którym mowa w punkcie 6 niniejszego paragrafu opisuje zdarzenie, na podstawie którego wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.

§11

Przemoc rówieśnicza

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Poradni (np. na zajęciach grupowych), należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. Przemoc rówieśnicza może przybierać różne formy: ośmieszanie, groźby, znieważenie, naruszenie nietykalności cielesnej, zmuszanie do wykonania określonych czynności, niszczenie rzeczy drugiej osoby, cyberprzemoc.
3. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia małoletniego jest inny małoletni procedury interwencji uzależnione są od wieku oraz czynu małoletniego, który dopuszcza się krzywdzenia.
 - a) Jeśli osoba dopuściła się popełnienia czynu, który nie jest zabroniony przez prawo, na ogół wystarczy interwencja wewnętrzna (plan pomocy oraz pracy z małoletnim będącym ofiarą, osobą dopuszczającą się przemocy i świadkami).
 - b) Jeśli osoba dopuściła się popełnienia czynu, który jest zabroniony przez prawo dalsze kroki są zależne od wieku sprawcy.
 - c) Jeśli osoba dopuszczająca się krzywdzenia ma 13 i więcej lat oprócz działań podjętych wewnątrz placówki konieczne jest podjęcie interwencji zewnętrznej:
 - w sytuacji, gdy osoba dopuszczająca się krzywdzenia ma pomiędzy 13 a 17 rokiem życia interwencja zewnętrzna to zgłoszenie sprawy na policję lub do sądu rodzinnego (wydział ds. nieletnich);
 - jeśli osoba dopuszczająca się czynu ma powyżej 17 lat to popełnieniu czynu zabronionego należy zawiadomić policję lub prokuraturę;

- d) W przypadku, gdy osoba dopuszczająca się ma poniżej 13 lat interwencja zewnętrzna podejmowana jest, gdy działania podjęte w ramach interwencji wewnętrznej w placówce nie przynoszą oczekiwanych rezultatów. W takiej sytuacji można złożyć wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego dopuszczającego się krzywdzenia.

Rozdział V

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

§12

1. Dyrektor/Wicedyrektor Poradni po zdobyciu informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego - zgodnie z paragrafem (§11) składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu 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. Dotyczy to również przypadku braku współpracy lub braku wyraźnej poprawy bezpieczeństwa małoletniego.
2. Dyrektor Poradni informuje rodziców/opiekunów prawnych, że złożył zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa.
3. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny stanowi załącznik nr 3.
4. Z podjęcia interwencji wypełnia się Kartę interwencji – wzór dokumentu stanowi załącznik nr 4.

§13

Procedury i osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury “Niebieskie Karty”

1. Procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wszcząć Dyrektor/Wicedyrektor Poradni lub/i pracownik Poradni, który stwierdza, że w rodzinie małoletniego dochodzi do przemocy (decyzję o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty pracownik Poradni jest zobowiązany skonsultować z Dyrektorem/Wicedyrektorem Poradni).

2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego, niestosującego przemocy.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej niestosującej przemoc wobec małoletniego.
5. Działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, prowadzone powinny być w obecności pedagoga lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. W przypadku gdy osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, który zgłosił podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, a w przypadkach, o których mowa w §13 ust. 4 – osobie najbliższej.
7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” Poradnia przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w terminie nie później niż 3 dni od wszczęcia procedury.
8. Kopia wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” zostaje w Poradni i jest dołączana do rejestru zdarzeń.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 14

1. Dyrektor Poradni w powołuje zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, do którego wyznacza logopedów, pedagogów i psychologów Poradni.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadzają wśród pracowników Poradni raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów w placówce. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 niniejszego dokumentu. W ankiecie pracownicy Poradni

mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Poradni.

3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników Poradni ankiet i na ich podstawie tworzą raport, który następnie przekazują Dyrektorowi Poradni.
4. Dyrektor Poradni jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, raz w roku przeprowadza ocenę Standardów oraz wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Następnie Dyrektor Poradni wprowadza aktualizację Standardów w drodze zarządzenia oraz ogłasza nową treść Standardów rodzicom/opiekunom prawnym małoletnich objętych opieką Poradni.

§ 15

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

Dyrektor Poradni jest osobą odpowiedzialną za:

1. przygotowanie pracowników do stosowania Standardów;
2. ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego;
3. ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych;
4. szkolenie pracowników ze stosowania Standardów;
5. opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom;
6. odbieranie od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania;
7. dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 16

1. Wprowadzenie Standardów w Poradni następuje drogą zarządzenia Dyrektora Poradni.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników, rodziców/opiekunów prawnych małoletnich objętych opieką Poradni, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu:
 - wywieszenie ich w siedzibie Poradni, w widocznym miejscu dostępnym dla rodziców/opiekunów prawnych małoletnich,
 - poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Poradni.
3. Ponadto Poradnia zobowiązuje się do opracowania pomocy dydaktycznych – tzw. czytelnej wersji skróconej Standardów dla małoletnich, która uwzględnia potrzeby małoletnich o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Rozdział VIII

§ 17

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są Dyrektor i Wicedyrektorzy Poradni, a w przypadku ich nieobecności wyznaczona osoba zastępująca.

§ 18

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

1. Poradnia zapewniając ochronę danych osobowych wprowadza rejestr incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu oraz protokoły interwencji.

2. Osobami uprawnionymi do prowadzenia ww. dokumentów wyznaczono: Dyrektora oraz Wicedyrektorów Poradni.
3. Dokumenty, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przechowywane są w miejscu niedostępnym dla osób postronnych – w gabinecie Dyrektora Poradni.

Rozdział IX

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

§ 19

Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w trakcie zajęć grupowych w Poradni są podstawowym fundamentem dla zapewnienia ich prawidłowego rozwoju emocjonalnego oraz społecznego.
2. Pracownicy Poradni prowadzący zajęcia grupowe wspierają małoletnich w nawiązywaniu bezpiecznych i prawidłowych relacji między sobą.
3. Zasady bezpiecznych relacji ustalane są z małoletnimi podczas zajęć grupowych, z zachowaniem poniższych wytycznych:
 - a) Szacunek dla innych niezależnie od różnic w wyglądzie, pochodzeniu czy zainteresowaniach; promowanie akceptacji różnorodności.
 - b) Zachęcanie małoletnich do komunikacji z szacunkiem, słuchania innych oraz wypowiedzania swojego zdania. Uwrażliwianie ich na to, że słowa mogą mieć wpływ na uczucia innych.
 - c) Pomoc w zrozumieniu, że konflikty są naturalną częścią życia i można je rozwiązać konstruktywnie, bez używania przemocy.
 - d) Zachęcanie do współpracy w grupie; wspólne projekty i zabawy uczą współpracy, empatii i budowania relacji.
 - e) Pomoc małoletnim w budowaniu przyjaźni i rozumieniu, że mogą na siebie nawzajem liczyć i wspierać się wzajemnie w trudnych chwilach.
 - f) Znęcanie się nad innymi jest niedopuszczalne i może mieć poważne konsekwencje.
 - g) Uczenie małoletnich jak ustalać zdrowe granice w relacjach, mówiąc "nie" w odpowiednich sytuacjach i szanując prywatność innych.

- h) Tworzenie otoczenia, w którym małoletni czują się bezpieczne, by mogli dzielić się swoimi uczuciami i obawami.

§ 20

Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi

1. Niedozwolone jest bicie, szturchanie, popychanie, używanie jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej lub naruszanie nietykalności fizycznej koleżanki/kolegi.
2. Niedozwolone jest krzyczenie na koleżanki/kolegów, lekceważenie ich, obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie z grupy.
3. Niedozwolone jest zabieranie, ukrywać rzeczy innych osób.

Rozdział X

§ 21

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa w Poradni była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Poradni bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Infrastruktura sieciowa Poradni umożliwia dostęp do Internetu dla pracowników Poradni.
4. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o osobie, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który podejmuje rozmowę z tą osobą.

Rozdział XI

§ 22

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

1. Na terenie Poradni dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika pedagogicznego na zajęciach z wykorzystaniem narzędzi multimedialnych.
2. Poradnia w swoich działaniach zabezpiecza małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, m. in. poprzez instalowanie i bieżące aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Pracownik pedagogiczny ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Pracownik pedagogiczny czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich.

Rozdział XII

§23

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego Dyrektor Poradni powołuje zespół, w skład którego wchodzi: pedagodzy, psychologowie oraz logopeda Poradni.
2. Zespół, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, sporządza plan pomocy małoletniemu dostosowany do indywidualnej sytuacji i potrzeb małoletniego.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Poradnię działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie Poradnia zaoferuje małoletniemu;
 - c. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy jest przedstawiany przez Dyrektora Poradni rodzicom/opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5. Zespół, o którym mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu nadzoruje wdrażanie zaplanowanych działań, a o wszelkich nieprawidłowościach informuje Dyrektora Poradni.

Rozdział XIII

§ 24

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Poradnia zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Poradnia, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
3. Poradnia w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
 - 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 małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia/nagrania używamy tylko imienia.
 - d) Nieudzielanie jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i innych powiązanych z wizerunkiem małoletniego.
 - e) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi Poradni, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich

§ 25

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku Poradni

1. W sytuacjach, w których Poradnia rejestruje wizerunek małoletniego do własnego użytku rodzice/opiekunowie prawni każdorazowo podpisują zgodę na rejestrację wydarzeń przez Poradnię.
2. Rodzic/opiekun prawny małoletniego w każdej chwili może wycofać zgodę na rejestrowanie wizerunku małoletniego.
3. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.

§ 26

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku

W Poradni obowiązuje zakaz rejestrowania wizerunków małoletnich do prywatnego użytku.

§ 27

Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Poradnię wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą z wyprzedzeniem zgłosić taką prośbę Dyrektorowi Poradni i uzyskać jego zgodę w tym zakresie.
2. W takiej sytuacji Dyrektor Poradni sprawdza, czy rodzice/opiekunowie prawni małoletniego udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
3. Przedstawiciele mediów lub dowolne inne osoby przedstawiają Dyrektorowi Poradni informacje o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

4. Personelowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie Poradni bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego oraz bez zgody Dyrektora Poradni.
5. Personel Poradni nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego i/lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Poradni jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor Poradni może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń na terenie placówki dla potrzeb nagrania. Dyrektor Poradni podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Poradni małoletnich.

§ 28

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego

Jeśli rodzice/opiekunowie prawni małoletniego nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, Poradnia będzie respektować tą decyzję.

§ 29

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Poradnia nie przechowuje zdjęć i nagrań małoletnich.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§30

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Poradni, wywieszenie Standardów na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz w wersji obrazkowej.

3. Wszelkie skargi związane z treścią i realizacją Standardów w Poradni należy składać do Dyrektora/Wicedyrektora Poradni, a w przypadku ich nieobecności do osoby zastępującej.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13
Weronika Piasecka
mgr Weronika Piasecka

ZAŁĄCZNIK NR 1

**Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania
zasad ochrony małoletnich**

Warszawa, dn.....

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko),
posiadający/-a numer PESEL oświadczam,
że zapoznałam/-em się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

ZAŁĄCZNIK NR 3

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO

Warszawa, dn.r.

Sąd Rejonowy¹

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

.....
(imię, nazwisko)

.....
(nazwa jednostki oświatowej)

.....
(adres jednostki oświatowej)

Uczestnicy:

Rodzice/opiekunowie prawni małoletniego:

.....
.....
(imiona, nazwiska)

.....
(adres)

Małoletni:

.....
(imię, nazwisko)

.....²
(adres)

¹ Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, ze względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, a nie zameldowania.

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

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego³
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

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

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej/małoletniego jest psycholog/pedagog/wicedyrektor⁴
..... (imię, nazwisko).

W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione:

1. *Informacje na temat sytuacji, z powodu której składany jest wniosek np.:*
 - a) *podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniego lub zaniedbania go,*
 - b) *podejrzenie niezaspokajania podstawowych potrzeb małoletniego przez opiekunów,*
 - c) *nierealizowanie obowiązku szkolnego przez małoletniego pomimo działań ze strony szkoły,*
2. *Informacje dotyczące osób, które były/są świadkami tych zdarzeń.*
3. *Opis dotychczasowych działań ze strony szkoły, kontaktów z rodzicami.*

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Załączniki:

1.
2.

³ Niepotrzebne skreślić

⁴ Niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIK NR 4

**KARTA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA
 KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji <i>(forma krzywdzenia)</i>		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację małoletniego <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji <i>(jaki?)</i> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
7. Dane dotyczące interwencji <i>(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data interwencji)</i>		
8. Wyniki interwencji <i>(działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania placówki, działania rodziców)</i>	Data	Działanie

ZAŁĄCZNIK NR 5

**POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
 W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 13
 W WARSZAWIE**

	Tak	Nie
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Poradni?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
4b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania związane z naruszeniem zasad Standardów Ochrony Małoletnich? ○ TAK (<i>jakie?</i>) ○ NIE (dlaczego?).....		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Poradni? ○ TAK (<i>jakie?</i>) ○ NIE		

