

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

w Środzie Wielkopolskiej

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem



czerwiec 2024

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 w Środzie Wielkopolskiej z dnia 24 czerwca 2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa, dbałość o ich dobro i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie – zabezpieczenie przed wszelkimi formami krzywdy.

Pracownik poradni traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Środzie Wielkopolskiej realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

PODSTAWY PRAWNE

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 424)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Rozporządzenie 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)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Poradnia opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami poradni, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników poradni do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
10. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

1. Celem Standardów przyjętych w Poradni jest:

- a) zwrócenie uwagi pracowników, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków pracowników poradni w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa.

§ 3

Ilekróć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. **Standardach [SOM]** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Środzie Wielkopolskiej.
2. **Poradni [PP-P]** – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Środzie Wielkopolskiej.
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Środzie Wielkopolskiej.
4. **Pracownikowi poradni/personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika poradni, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów realizujących w poradni praktyki studenckie, wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi.
5. **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych poradni.
6. **Dziecku/małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia, objętą diagnostyką lub terapią w PP-P w Środzie Wielkopolskiej.
7. **Rodzicu/opiekunie** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów małoletniego lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim.
8. **Zgodzie rodzica** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego lub jego opiekuna prawnego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego wymagana jest zgoda obojga rodziców. Jeżeli nie ma między nimi zgody, sprawę rozstrzyga sąd.
9. **Krzywdzeniu** małoletniego – należy przez to 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.

Krzywdzeniem jest:

- **przemoc fizyczna** – każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu uszkodzenie ciała, zadawanie bólu (bicie, popychanie, szarpanie), w tym także groźby uszkodzenia ciała małoletniego;
 - **przemoc psychiczna (emocjonalna)** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie dzieckiem, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
 - **przemoc seksualna** – zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on/ona w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim); przemocą seksualną będzie także oglądanie filmów pornograficznych w obecności dziecka.
 - **zaniedbywanie** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki i ochrony zdrowia lub/i nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia zdrowia lub/i trudności w rozwoju małoletniego; zaniedbywanie może dotyczyć zdrowia, edukacji, rozwoju emocjonalnego, odżywiania, schronienia, bezpiecznych warunków życia;
 - **przemoc domowa** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
10. **Danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
11. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – oznacza to wyznaczonego przez dyrektora Poradni pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w PP-P w Środzie Wielkopolskiej.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 4

1. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Dyrektor poradni uzyskuje informacje w przypadku każdego pracownika, w tym nowo zatrudnianego, stażysty, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza:
 - 1) z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 2) z **Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** z dostępem ograniczonym, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
 - 3) z **Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych** dla nauczyciela.

3. Osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do innej działalności związanej z diagnozowaniem, terapią lub opieką nad dzieckiem, składa pisemne potwierdzenie spełnienia warunku:
 1. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych - dotyczy kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku pedagogicznym i stanowisku niepedagogicznym (pracownik samorządowy) oraz osób dopuszczonych do innej działalności związanej z diagnozą, terapią lub opieką nad dzieckiem;
 2. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne - dotyczy kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku pedagogicznym lub osób dopuszczonych do innej działalności związanej z diagnozą, terapią lub opieką nad dzieckiem.
4. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej poradni w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy na podstawie art. 20 Karty Nauczyciela.
5. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dzieckiem osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informacji z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa składa Dyrektorowi oświadczenie (załącznik nr 1) pod rygorem odpowiedzialności karnej o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata posiadającego obywatelstwo innego państwa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany (załącznik nr 2).
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej umieszcza się klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego pracodawca załącza do akt osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności związanej z diagnozą, terapią lub opieką nad dzieckiem. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
10. Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w poradni.
11. Pracownicy składają w formie pisemnej oświadczenie (załącznik nr 3) o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich, które umieszczone zostaje w aktach osobowych pracownika lub dołączone do umów o świadczeniu działalności wolontariackiej lub praktyki studenckiej.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznej relacji między małoletnimi a pracownikami Poradni, ze wskazaniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.

§ 5

Zasady bezpiecznej relacji:

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Poradni jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Poradni oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Wszyscy pracownicy poradni, a także stażyści, praktykanci i wolontariusze przestrzegają zasad bezpiecznych relacji: personel placówki – małoletni.
4. Nie przeprowadza się spotkania diagnostycznego ani terapeutycznego wbrew woli dziecka bądź bez jego zgody.
5. W trosce o komfort psychiczny dziecka, jeśli nie chce ono zostać w gabinecie samo z pracownikiem poradni, istnieje możliwość przeprowadzenia spotkania diagnostycznego czy terapeutycznego w obecności rodzica/opiekuna prawnego. Decyzję podejmuje psycholog, pedagog, logopeda bądź doradca zawodowy.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Niedopuszczalne jest:
 - stosowanie skracania dystansu, nieuzasadnione dotykanie, przemoc fizyczna,
 - nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
 - utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
 - proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności.
8. Kontakt fizyczny podczas pracy z małym dzieckiem jest dopuszczalny i oczywisty w granicach, jakich wymaga tego relacja diagnostyczna czy terapeutyczna. Zasady tego kontaktu bezwzględnie muszą być wcześniej ustalone z rodzicem/opiekunem. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.
9. Komunikacja z dzieckiem nie może wzbudzać w nim poczucia winy czy zagrożenia, obniżać jego poczucia własnej wartości, upokarzać, naruszać jego granic. Pracownikowi zabrania się:
 - zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
 - ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;

- zachowywania się w obecności dziecka 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby)
10. Ważne jest zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 11. Podczas zajęć grupowych pracownicy poradni dbają o zwracanie uwagi na wszystkie dzieci w równym stopniu, równe ich traktowanie w zakresie przywilejów czy zadań, bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd; unikają faworyzowania.
 12. Pracownicy Poradni reagują w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, dostosowują poziom komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością. Dostosowują metody i formy pracy do potrzeb i możliwości psychofizycznych małoletniego.

§ 6

Kontakty poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów diagnostycznych, terapeutycznych lub wychowawczych.
2. Zakazane jest zapraszanie małoletniego do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte).
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim lub jego opiekunem dozwolone są środki: służbowy telefon, służbowy e-mail.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział 4

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

§ 7

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery w poradni, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia/dziecka, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów/dzieci;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;

- f) utrwalanie wizerunku innych uczniów/dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 5

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

§ 8

Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy poradni zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu dziecka sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w tym:
 - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, uszkodzenia skóry, itp.), których pochodzenie trudno wyjaśnić,
 - podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne (małoletni często je zmienia),
 - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - dziecko boi się rodzica / opiekuna,
 - dziecko boi się powrotu do domu,
 - dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, nadmiernie czujne lub zachowuje się agresywnie,
 - dziecko przejawia zachowania ryzykowne, aspołeczne, autodestrukcyjne,
 - dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób,
 - dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
 - dziecko nosi brudne i/lub zniszczone ubrania, jak też nieodpowiednie do warunków pogodowych, występuje widoczny brak higieny (jest brudne, nieprzyjemnie pachnie),
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców/opiekunów to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
 - rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń małoletniego,
 - rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża małoletniego,
 - rodzic/opiekun nie interesuje się losem małoletniego,
 - rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie, reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
 - rodzic/opiekun manipuluje dzieckiem, personelem w celu uzyskania własnej korzyści w różnych sytuacjach, np. sytuacje okołorozwodowe, ustalenie opieki nad dzieckiem, sprawy alimentacyjne, spadkowe itp.,
 - rodzic/opiekun przychodzi do poradni w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażycie

narkotyków, środków odurzających.

§ 9

Procedury interwencji:

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, rodziców/opiekunów prawnych, inne osoby trzecie),
 - b. inne dziecko.

§ 10

1. Informację o krzywdzeniu (fakcie stosowania przemocy) lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego może zgłosić każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia; osoba, która jest świadkiem stosowania przemocy, zwłaszcza przemocy domowej, wobec małoletniego.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub jego opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi poradni lub koordynatorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
3. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora poradni lub wyznaczonego przez niego nauczyciela, w tym koordynatora. Dane dyrektora (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony koordynatora, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora poradni.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora poradni, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje koordynator.
6. Dyrektor poradni lub koordynator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu opiekunów dyrektor poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez poradnię.

§ 11

10. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc

pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 12

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

11. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka dyrektor poradni lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Pracownik pedagogiczny poradni stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także jego wpływ na funkcjonowanie dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
12. Dyrektor poradni organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
13. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor poradni sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (załącznik nr 5) i przekazuje je do właściwej miejscowo komendy policji lub prokuratury.
14. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia dyrektor poradni sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny (załącznik nr 6), który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
15. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
16. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu poradni wówczas osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
17. W przypadku gdy pracownik poradni dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor poradni powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z pracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia.
18. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.
19. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Krzywdzenie rówieśnicze:

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w poradni (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem skrzywdzonym i jego opiekunami.
2. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka skrzywdzonego.
3. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4). Dla dziecka krzywdzącego oraz skrzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
4. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
5. Z opiekunami dziecka skrzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym, w razie potrzeby, ustalając sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
6. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
7. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach poradni należy porozmawiać z dzieckiem skrzywdzonym, z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na funkcjonowanie dziecka.
8. Dyrektor informuje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
9. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Procedura „Niebieska Karta”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje zawsze wtedy, gdy pracownik Poradni w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, powźmie uzasadnione podejrzenie o stosowaniu przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez dziecko, członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Procedura „Niebieskie karty” zostaje uruchomiona, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, tj. jeżeli dziecko ma:
 - ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, niewyjaśnione obrażenia, itd.,
 - ślady przemocy psychicznej – moczenie, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym, lęki, stany depresyjne, płaczliwość, wycofanie, unikanie rozmów, apatia, trudności w nawiązaniu kontaktu, zachowania destrukcyjne, agresja itd.,
 - objawy niewystarczającej opieki ze strony rodzica/opiekuna – widoczny brak higieny, choroby skórne, niska waga, bóle głowy i brzucha, płaczliwość, drażliwość, znacznie większa potrzeba kontaktu fizycznego z drugą osobą itd.

3. Osoba wszczynająca procedurę jest zobowiązana do pojęcia działań, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, doznającemu przemocy domowej:
 - udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnienie pomocy medycznej (np. wykonanie telefonu pod numer 112),
 - w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka zawiadomienie Policji,
 - udzielenie wsparcia i poradnictwa osobie pokrzywdzonej.
4. W przypadku podejrzenia przez pracownika poradni, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca, sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji i przystępuje do wypełnienia procedury „Niebieskiej Karty”.
5. Pracownik poradni, o którym mowa w ustępie 4 lub osoba wskazana przez Dyrektora lub Dyrektora Poradni wypełnia formularz „Niebieska Karta – A” (załącznik nr 7).
6. Osoba wszczynająca procedurę „Niebieskiej Karty”:
 - dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej,
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie,
7. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
8. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
9. Żaden z formularzy „Niebieskich Kart” nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
10. Rozmowę z dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności małoletniego oraz zapewniających bezpieczeństwo małoletniemu.
11. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności bezpiecznego rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
12. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11kk), czyli np. dziadków, rodzeństwa.
13. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
14. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” (dokument dla osób pokrzywdzonych zawierający definicje przemocy, praw człowieka, informacje o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc – załącznik nr 8).
15. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
16. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do odpowiedniego zespołu interdyscyplinarnego w uzgodnieniu z Dyrektorem placówki. Kopia formularza A pozostaje u wszczynającego procedurę.
17. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez poradnię.

Rozdział 6

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

§ 15

1. Każdy pracownik ma obowiązek podjęcia działań w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletniego:
 - a. **W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka:** natychmiastowe zawiadomienie pogotowia ratunkowego i policji;
 - b. **W przypadku zauważenia niepokojących symptomów:** zgłoszenie tego dyrektorowi poradni, koordynatorowi Standardów Ochrony Małoletnich
2. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik Poradni wypełnia Kartę Interwencji (załącznik nr 4).
3. W karcie podaje się: dane dziecka, uzyskane informacje o jego krzywdzeniu oraz ich źródło, zaobserwowane symptomy krzywdzenia, opis działań podejmowanych przez poradnię dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji, wsparcia oferowanego dziecku przez poradnię.
4. Dyrektor poradni może powołać zespół interwencyjny, zwany dalej zespołem, złożony z pracowników pedagogicznych, celem przeprowadzenia właściwych działań interwencyjnych.
5. Rodzice/opiekunowie dziecka zostają zaproszeni do poradni i zostają im przedstawione przez dyrektora i/lub pracownika poradni lub zespół powołany przez dyrektora posiadane informacje na temat krzywdzenia dziecka.
6. Dyrektor/pracownik/zespół informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka o ciążyącym na placówce obowiązku zgłoszenia powziętego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji oraz przedstawia im planowane formy pomocy i wsparcia.
7. Dyrektor poradni podejmuje decyzje odnośnie dalszego postępowania w sprawie.
8. Dyrektor poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji:
 - a. do prokuratury lub policji – w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka,
 - b. do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich – w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia rodziców w kwestiach dotyczących dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją,
 - c. do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – przy użyciu formularza Niebieska Karta – A, uruchamiając procedurę w przypadku przemocy w rodzinie
9. Przebieg interwencji odnotowuje się w teczce dziecka w Karcie Interwencji lub w postaci innych materiałów dokumentujących przebieg interwencji. .
10. Dokumenty wytworzone podczas interwencji są przechowywane w Karcie Indywidualnej dziecka.

§ 16

Procedury interwencji – zadania pracowników

1. Zadania i obowiązki pracowników poradni wynikające z wdrażania standardów ochrony małoletnich w odniesieniu do poszczególnych stanowisk pracy:

1) **dyrektor:**

- a) odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich;
- b) podejmuje szybką interwencję w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, zawiadamia odpowiednie służby porządkowe: pogotowie ratunkowe, policję;

- c) w przypadku niewymagającym podjęcia szybkiej interwencji rozpoznaje sytuację i oddelegowuje do podjęcia działań pracownika merytorycznego;
- d) w przypadku bardziej skomplikowanym (np. dotyczącym wykorzystywania seksualnego, przemocy fizycznej) powołuje w trybie pilnym zespół złożony z pracowników pedagogicznych celem przeprowadzenia właściwych działań interwencyjnych;
- e) dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów ochrony małoletnich na bieżąco; w razie potrzeby wprowadza zmiany, np. w oparciu o wnioski z przeprowadzonej Ankiety monitoringu SOM;
- f) nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji;
- g) powołuje zespół ds. opracowania Standardów ochrony małoletnich;
- h) wdraża zarządzeniem dokument pn. Standardy Ochrony Małoletnich Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Środzie Wlkp.;
- i) nadzoruje poprawność prowadzenia rejestru zdarzeń;
- j) odpowiada za upowszechnianie polityki ochrony małoletnich w Poradni;
- k) pomaga pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym, organizuje szkolenia;
- l) podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich;
- m) informuje każdego nowo zatrudnianego pracownika o konieczności zapoznania się z dokumentem pn. Standardy ochrony małoletnich;
- n) podejmuje decyzje we wszelkich kwestiach nieuregulowanych w niniejszych standardach.

2) **pracownik pedagogiczny (psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy):**

- a) niezwłocznie zgłasza podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletnich;
- b) bierze udział w pracach zespołu interwencyjnego;
- c) dokumentuje zdarzenie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich;
- d) wypełnia Niebieską Kartę - A;
- e) podejmuje działania w ramach pomocy krzywdzonemu małoletniemu, zgodnie z założeniami polityki ochrony małoletnich;
- f) zgłasza w sekretariacie konieczność dokonania wpisu w rejestrze zdarzeń;
- g) jest zobowiązany do niezwłocznego informowania dyrektora o przebiegu procesu interwencyjnego.

3) **pracownik administracji** (sekretariat):

- a) niezwłocznie zgłasza podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletnich;
- b) prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Osobę odpowiedzialną za prowadzenie rejestru wskazuje dyrektor;
- c) niezwłocznie przekazuje zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) dyrektorowi poradni;
- d) archiwizuje dokumenty wytworzone w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia. Osobę odpowiedzialną za archiwizację wskazuje dyrektor;

4) **pracownik obsługi** (sprzątaczką)

- a) niezwłocznie zgłasza podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletnich dyrektorowi lub innemu pracownikowi pedagogicznemu.

Zadania i obowiązki pracownicy wykonują w ramach swoich czynności służbowych.

Rozdział 6

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 17

1. Poradnia posiada politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, która reguluje sposób zabezpieczania oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych posiadają pisemne upoważnienia do przetwarzania danych.
2. Pracownicy poradni są zobowiązani do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane osobom niebędącym jego rodzicami/opiekunami prawnymi jedynie za zgodą dyrektora poradni na wniosek osób/instytucji do tego upoważnionych.
4. Pracownicy poradni mogą wykorzystywać pozyskane informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka, w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
5. Pracownicy poradni nie mają prawa:
 - a. udostępniać mediom informacji o dziecku ani jego rodzinie czy sytuacji życiowej,
 - b. wypowiadać się w kontakcie z mediami o kwestiach dotyczących dziecka lub jego opiekunów, również wtedy, gdy ich wypowiedzi nie są utrwalane.
6. W wyjątkowych sytuacjach i po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych dziecka dyrektor poradni lub wyznaczony przez dyrektora pracownik może wypowiedzieć się do mediów o kwestiach dotyczących dziecka lub jego rodziców/opiekunów.

Rozdział 7

Zasady ochrony wizerunku małoletniego.

§ 18

1. Poradnia uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Pracownicy poradni kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Pracownikowi poradni nie wolno rejestrować i udostępniać wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.
4. Zgoda rodziców/opiekunów 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.
5. Osoba wyrażająca zgodę, otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego (załącznik nr 9) oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art.5 RODO.

Rozdział 8

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

§ 19

1. Poradnia nie umożliwia swoim klientom dostępu do Internetu, poza sytuacjami wykorzystywania narzędzi komunikacji elektronicznej podczas diagnozy i terapii.
2. W Poradni dostęp dziecka do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem pracownika, na urządzeniach poradni. Wówczas pracownik ma również obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział 9

Rejestr zdarzeń

§ 20

1. Poradnia prowadzi Rejestr zdarzeń i interwencji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (Załącznik nr 10).
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 jest prowadzony przez pracowników sekretariatu poradni.

Rozdział 10

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników poradni do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania i sposób dokumentowania tej czynności.

§ 21

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Poradni do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor placówki bądź wyznaczony przez niego pracownik.
2. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich musi posiadać niezbędną wiedzę dotyczącą rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich, odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich, stosowania procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 zapoznaje wszystkich pracowników Poradni ze Standardami Ochrony Małoletnich. Każdy pracownik placówki fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania niniejszych Standardów poświadczą podpisem na oświadczeniu o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Poradni (załącznik nr 3 do niniejszego Standardu). Oświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 jest również odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
5. Dyrektor placówki lub wyznaczona przez niego osoba odpowiedzialna na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich, dokonując co najmniej raz na 2 lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzone są aneksami/zarządzeniem dyrektora po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 11

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 22

1. Dyrektor poradni wyznacza koordynatora w osobie pedagoga - pani Alicji Jankowiak jako osoby odpowiedzialnej za przegląd Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji SOM, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora, o której mowa w pkt. 1 zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Poradni, minimum raz na dwa lata oceny obowiązujących w placówce Standardów Ochrony Małoletnich, np. z wykorzystaniem ankiety, która stanowi załącznik nr 11 do standardów.

4. W ankiecie pracownicy mogą wskazywać naruszenia Polityki w poradni oraz proponować zmiany w SOM.
5. Koordynator dokonuje analizy ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Poradni.
6. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest również w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń.
7. Dyrektor Poradni wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział 12

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 23

1. Standardy Ochrony Małoletnich znajdują w wersji elektronicznej na stronie internetowej Poradni (www.pppsroda.pl), w wersji papierowej w Sekretariacie Poradni, a w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich również w Poczekalni.
2. Standardy Ochrony Małoletnich mogą być wydane w dowolnym momencie na żądanie osoby zainteresowanej w formie papierowej.
3. Każdy rodzic albo opiekun prawny lub faktyczny zgłaszający się do Poradni w celu uzyskania pomocy zgodnej z zadaniami i celami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej jest zobowiązany do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Poradni.
4. Pracownicy Poradni podczas wykonywania zadań służbowych zawsze w bezpiecznych warunkach i przyjaznej atmosferze informują małoletnich o ich prawach oraz możliwościach uzyskania pomocy w przypadku różnych problemów, także w przypadku doznawanej krzywdy.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 24

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie dokumentu następuje w sposób dostępny dla pracowników Poradni, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie w formie elektronicznej na stronie internetowej placówki, przedstawienie podczas zebrania Rady Pedagogicznej oraz umieszczenie w wersji papierowej w Sekretariacie Poradni.