

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pasłęku  
ul. Bankowa 2/2, 14-400 Pasłek  
Tel. 55 2482432 Fax 55 2481100  
[www.ppp-paslek.pl](http://www.ppp-paslek.pl) e-mail: [poradnia@ppp-paslek.pl](mailto:poradnia@ppp-paslek.pl)

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

Polityka i procedury  
ochrony dzieci przed krzywdzeniem



Pasłek, dnia 20.06.2024 r.

## Preambuła

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pasłęku jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Poradni traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Poradni, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji i etyki zawodowej. Niedopuszczalne jest, by pracownik Poradni stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określają zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazują odpowiedzialność osób zatrudnionych w Poradni za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Poradni [www.ppp-paslek.pl](http://www.ppp-paslek.pl) oraz są dostępne w sekretariacie Poradni. Są szeroko promowane wśród całego personelu i klientów Poradni.

### Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn.zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Art. 221 oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

**Standard 1** – Poradnia opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.
3. Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko.
4. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka (zasady publikacji wizerunku dziecka).
5. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka (plan pomocy, osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa).
6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady upowszechniania i monitoringu Standardów.

**Standard 2** – Poradnia stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3** – Poradnia wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są 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 i ogólnopolskich instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Poradnia co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów oraz je aktualizuje.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
  - 1) zwrócenie uwagi pracowników Poradni i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - 2) określenie zakresu obowiązków pracowników Poradni w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownicy Poradni w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy Poradni zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor Poradni wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń (załącznik E).

6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada dyrektor Poradni.

Ilekróć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Pasłęku;
- 2) **Poradni** – Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Pasłęku;
- 3) **dyrektorze Poradni** – należy przez to rozumieć dyrektora Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Pasłęku;
- 4) **małoletnim /dzieckiem**– należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 5) **pracownikach/personelu** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Poradni oraz osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne; stażyści i praktykanci;
- 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Poradni, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni;
- 8) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dziecka i/lub zakłócają jego optymalny rozwój;
- 9) relacji romantycznej lub seksualnej – należy przez to rozumieć rodzaj miłości, będący mieszaniną pożądania emocjonalnego i seksualnego.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a małoletnim;
- **wykorzystywanie seksualne** – 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 w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- **zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego

podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

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. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Poradnie, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Poradnia dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy cywilno- prawnej oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia. Aby sprawdzić powyższe, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku Poradnia musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020r. poz. 152) osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata/kandydatkę w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu szkoły). Aby sprawdzić osobę w Rejestrze potrzebne są następujące dane kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru (przechowywanie w aktach osobowych), a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do pobrania od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Poradni, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika A.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

- 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
  - 2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej;
  - 3) informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata 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(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
  9. O składaniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
  10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza / praktykanta. 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.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji pracownicy- dziecko**

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Poradni, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

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. Pracownicy Poradni działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych;
  - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
  - 3) nie zostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowania i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania;

- 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
  - 5) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - 6) szanowanie prawa dziecka do prywatności. Jeśli jest konieczne odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe;
  - 7) fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę;
  - 8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletnich, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
  - 9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
  - 10) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z poradni;
  - 11) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
  - 12) kontakt z małoletnimi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy pracowników Poradni i dotyczy celów diagnostycznych i terapeutycznych;
  - 13) jeśli małoletni i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika Poradni, zachowuje on poufność wszystkich informacji związanych z tymi osobami.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, bicie, szturchanie, popychanie);
  - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
  - 3) podnoszenie głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci, wywoływanie u nich lęku;
  - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
  - 5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - 6) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - 7) faworyzowanie dzieci;

- 8) utrwalanie wizerunku dziecka bez zgody rodziców/opiekunów prawnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 9) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
- 10) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać 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).

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko**

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery w Poradni, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Dzieci powinny szanować prawo innych do prywatności.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka, w tym żartów;
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;
  - 4) zachowanie dziecka w sposób niestosowny np. obraźliwe gesty, zastraszanie, groźby;
  - 5) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - 6) utrwalanie wizerunku dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie w sytuacji braku zgody rodziców/opiekunów prawnych i pełnoletnich dzieci, które mogą ich zawstydzić/obrazić;
  - 7) szykanowanie innych dzieci z uwagi na płeć, orientację seksualną, sprawność fizyczną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopoglądowy itp.

#### **Rozdział 5**

##### **Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych**

1. Poradnia zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Poradnia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Materiały zawierające wizerunek dzieci są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
4. Pracownikowi Poradni nie wolno używać osobistych urządzeń rejestrujących tj. telefony komórkowe, kamery, aparaty fotograficzne, w celu rejestrowania wizerunków dzieci.



## **Rozdział 6**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik B) i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Poradni.
2. Dyrektor Poradni informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Poradni o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”). (załącznik C – [www.nik.gov.pl](http://www.nik.gov.pl))
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez dyrektora Poradni – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor Poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego M-GOPS.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik D do niniejszych Standardów. Kartę interwencji załącza się do kary indywidualnej dziecka.
6. Wszyscy pracownicy Poradni i inne 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.
7. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka przebywającego na terenie Poradni, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112 i informuje o tym Dyrektora Poradni.

## **Rozdział 7**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. W siedzibie Poradni małoletni nie posiada możliwości swobodnego dostępu do sieci internetowej Poradni.
2. Wykorzystywanie przez małoletniego technologii komputerowej jest dopuszczalne w Poradni wyłącznie w trakcie prowadzonej przez pracownika Poradni diagnozy lub terapii, podczas której jest on zawsze obecny w gabinecie.
3. W Poradni jest powołana funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie, przynajmniej raz w miesiącu, programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania.
4. Na terenie Poradni jest dostępna sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

## **Rozdział 8**

### **Naruszenie prywatności (ochrona danych osobowych)**

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w Poradni powinna zostać niezwłocznie przekazana Dyrektorowi Poradni, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Poradni, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

## **Rozdział 9**

### **Rejestr zdarzeń**

1. Poradnia prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (załącznik E).
2. Rejestr jest prowadzony pracownika sekretariatu Poradni.

## **Rozdział 10**

### **Monitoring stosowania polityki**

Zasady i sposób udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich (SOM) pracownikom Poradni, małoletnim i ich opiekunom do zaznajomienia i stosowania oraz zasady monitoringu stosowania Standardów:

1. Standardy Ochrony Małoletnich są jawne dla rodziców, dzieci oraz pracowników Poradni.
2. Wersja „papierowa” Standardów dostępna jest w sekretariacie Poradni, na stronie internetowej Poradni i w poczekalni Poradni na tablicy ogłoszeń dostępna jest wersja skrócona.
3. SOM udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej Poradni [www.ppp-paslek.pl](http://www.ppp-paslek.pl)
4. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.
5. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich, podczas wizyty w Poradni, informowani są o obowiązujących w Poradni Standardach Ochrony Małoletnich. Informacja zawarta jest we wniosku o wydanie opinii/ wniosku o wydanie orzeczenia.
6. Skrócona wersja SOM znajduje się na poczekalni Poradni.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników Poradni i jej klientów: w sekretariacie Poradni, na stronie internetowej Poradni i w wersji skróconej na poczekalni Poradni.
3. Poradnia dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia

lub zdrowia (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom (załącznik F)

4. Standardy zostały przyjęte do realizacji, po przedstawieniu przez Dyrektora Poradni na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 20.06.2024r.

**Załącznik A**  
**Oświadczenie o niekaralności**  
**(wzór)**

.....  
miejsce i data

Oświadczenie

Ja,.....PESEL.....  
.....oświadczam, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

**Załącznik B**  
**Wzór notatki służbowej**

.....  
(miejsowość, data)

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Dnia ..... w  
.....  
(miejsce)

o godzinie ..... odbyło się spotkanie, w którym uczestniczyli:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Tematyka spotkania obejmowała:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ustalono:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Załącznik C**

**Zgodnie z treścią zamieszczoną na stronie NIK**

**<https://www.nik.gov.pl/plik/id,10944.pdf>**

.....  
.....  
(podpis, stanowisko służbowe)

**Załącznik D**  
**Karta interwencji - wzór**

**KARTA INTERWENCJI**

<b>Imię i nazwisko dziecka:</b>		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"><li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li><li>• wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li><li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li></ul>	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie



**Załącznik E**

**Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

<b>Lp.</b>	<b>Opis zdarzenia</b>	<b>Data</b>	<b>Podjęte działania</b>	<b>Skutki zdarzenia</b>	<b>Efekty</b>

## **Załącznik F**

### **Instytucje świadczące pomoc wraz z danymi teleadresowymi**

**Policja** (numer 112) **lub Komisariat Policji w Pasłęku** ul. Gdańska 7, 14 – 400 Pasłęk  
tel. 47 734 19 00

**Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej** ul. Plac Grunwaldzki 8, 14 – 400 Pasłęk,  
tel 55 649 62 55, tel. 55 248 44 49

**Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży** tel. 116 111

**Dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka** tel. 800 12 12 12

**Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18-22 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18-22 w języku rosyjskim  
tel. 800 12 00 02

**Dyżur prawny** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach (17-21)  
tel. (22) 666 28 50 oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18-22)

**Ogólnokrajowa Linii Pomocy Pokrzywdzonym** czynny przez całą dobę. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym tel. 48 222 309 900

**Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat) tel. 800 120 226

**Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info) Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE, pogotowie Niebieska linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie konsultanci posługują się językiem migowym.

**Zgłaszanie nielegalnych treści:** [dyzurnet.pldyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet.pldyzurnet@dyzurnet.pl) tel. 801 615 005