

Standardy ochrony małoletnich w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Sieradzu

Podstawa prawna:

- 1) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 5) 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);
- 6) 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 I

Podstawowe terminy

§ 1

1. Ilekroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sieradzu;
- 2) **Poradni, placówce** – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Sieradzu;
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sieradzu;
- 4) **Dziecku, uczniu** – należy przez to rozumieć dziecko korzystające z usług Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sieradzu;
- 5) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **Opiekunie dziecka/ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 7) **Przedstawicieli ustawowym** – przez to pojęcie należy rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Poradni lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

9) **Danych osobowych dziecka/ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, ucznia.

Rozdział II

Standardy ochrony małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sieradzu określają:

§ 2

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami placówki, a 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 „Niebieskie Karty”.
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom 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. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej.
11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
13. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w instytucji.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

§ 3

Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych w Poradni, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy Poradni traktują dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i indywidualne potrzeby.
3. Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Poradni oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszych standardach, w jakiejkolwiek formie.

5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów jak i wolontariuszy.

§ 4

Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z małoletnimi:

1. Pracownicy Poradni zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Pracownicy Poradni zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.
3. Wskazane jest uważne słuchanie i udzielanie odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
4. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
5. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
6. Należy informować dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 5

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez pracowników placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego należy unikać innego, niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.
4. Niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność.
5. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
8. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
9. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

10. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
11. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 6

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
3. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.
4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktowania się z dziećmi poza godzinami pracy pracownika, rodzice/opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

Rozdział IV

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 7

Definicje

1. Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:
 - przemoc psychiczną,
 - przemoc fizyczną,
 - zaniedbywanie,
 - wykorzystywanie seksualne małoletniego.
2. Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.
3. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek, bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

§ 8

Ważne sygnały

1. Pracownicy Poradni zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - a) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - b) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia,
 - c) w wywiadzie pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
 - d) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, nie stosownie do sytuacji i pogody,
 - e) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - f) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
 - g) dziecko boi się powrotu do domu,
 - h) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
 - i) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - j) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
 - k) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§ 9

Procedury postępowania

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik ma obowiązek:
 - 1) Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób małoletnich uważnie wysłuchać osoby pokrzywdzonej – bez obecności opiekunów;
 - 2) Przeprowadzić rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 - 3) W razie konieczności podjąć działania w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy oraz poinformowanie drugiego rodzica/opiekuna o sytuacji;
 - 4) Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: prokuratura/policja/sąd rodzinny;
 - 5) Zgodnie z punktem poprzedzającym dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub/i wnioski o wgląd w sytuację rodziny;
 - 6) W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, policja), dzwoniąc pod numer 112 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który jako pierwszy powziął informację o zagrożeniu;
 - 7) Zebrać informację w środowisku (szkoła, przedszkole), w szczególności ustalenie, czy są osoby, które zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba małoletnia komukolwiek o tym powiedziała;
 - 8) Objąć opieką specjalistyczną dziecko oraz jego rodzinę;
 - 9) Sporządzić notatki służbowej opisujące zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu rówieśniczym pracownik ma obowiązek:
- 1) Przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Dla dziecka krzywdzonego i krzywdzącego sporządza się notatki służbowe, które zostają dołączone do kart indywidualnych;
 - 2) Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań;
 - 3) Z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
 - 4) W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym 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 osób krzywdzących;
 - 5) W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Poradni należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego, celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka;
 - 6) Osoba, która powzięła informację o zdarzeniu informuje rodziców/opiekunów dziecka krzywdzonego o potrzebie/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).

Rozdział V

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 „Niebieskie Karty”

§ 10

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem odpowiednich czynności sprawdzających.
2. Jeżeli osobą podejrzaną 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.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscową jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

4. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor poradni.
5. Zawiadomienie do sądu rodzinnego składa dyrektor Poradni.
6. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem odpowiednich czynności sprawdzających.
7. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest pracownik pedagogiczny Poradni, który jako pierwszy powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
8. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego przez dyrektora Poradni. Kopia pozostaje w dokumentacji Poradni.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 11

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Poradni podlegają przeglądowi, co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
2. Zespół dokonuje także oceny standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Zespół sporządza protokół z przeglądu i oceny standardów, w którym zamieszcza również wnioski oraz rekomendacje z przeprowadzonego przeglądu i oceny.
4. Z zaktualizowanymi standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy Poradni oraz osoby korzystające z usług Poradni.
5. Zaktualizowane standardy udostępniane są także na stronie internetowej placówki.

Rozdział VII

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 12

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Dyrektor Poradni przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką nad małoletnimi, uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym – Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Dyrektor Poradni uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do części Akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
3. Dyrektor od kandydata pobiera zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 13

Osoby odpowiedzialne za przygotowanie standardów

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.
2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zapoznawani są ze standardami poprzez Zarządzenie dyrektora Poradni.
3. Po zapoznaniu się ze standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Poradni, wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.

Rozdział VIII

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

§ 14

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Poradni.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział IX

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

§ 15

1. Pracownik, który jako pierwszy powziął informację o krzywdzeniu małoletniego jest odpowiedzialny za podjęcie działań. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
 - 1) pedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) pracownik niepedagogiczny;
 - 5) dyrektor.
2. Osobą odpowiedzialną za udzielanie wsparcia małoletniemu jest pracownik, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu.

Rozdział X

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

§ 16

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego Poradnia posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów.
2. Formy dokumentowania zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego to:
 - 1) notatka służbowa;
 - 2) protokół ze spotkania z rodzicami/opiekunami;
 - 3) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
 - 4) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych.
3. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego określone są w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

Rozdział XI

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

§ 17

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:
 - a) dzieci powinny czuć się w Poradni dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań,
 - b) dzieci powinny akceptować odmienność i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami,
 - c) dobrostan emocjonalny i psychiczny dzieci oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału,
 - d) bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania małoletnich w naukę, pracy nad zmianą zachowania, poczucia bezpieczeństwa w Poradni oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu.

§ 18

1. Przemoc w Poradni nie jest akceptowalna, ponieważ:
 - a) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa,
 - b) wywiera bardzo negatywny wpływ na dziecko poszkodowane, powodując obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze,
 - c) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych,

- d) wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę,
 - e) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy.
2. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, groźna przemoc fizyczna, wymuszanie).

§ 19

1. Zachowania niedozwolone:

- 1) W relacjach rówieśniczych jest zabroniona agresja słowna: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
- 2) Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami;
- 3) Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
- 4) Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Rozdział XII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 20

- 1. Na terenie Poradni zabrania się nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
- 2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
- 3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych, w celu ratowania życia lub zdrowia.
- 4. Specjalista prowadzący zajęcia jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 5. Na terenie Poradni dostęp dziecka do internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem specjalisty bezpośrednio prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
- 6. Poradnia nie zapewnia dostępu do wi-fi.
- 7. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania antywirusowego i oprogramowania antyspamowego.

Rozdział XIII

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

§ 21

1. Podstawowymi formami zjawiska cyberprzemocy są: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: konfrontowania ofiary i sprawcy.
4. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne, mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż Poradnia podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
7. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów prawnych ofiary. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące nas zasady i przekazać informację rodzicom/opiekunom.
8. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami zaproponować pomoc specjalisty oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy na policję i w prokuraturze.
9. W sytuacji powzięcia informacji o możliwości popełnienia przestępstwa związanego z zagrożeniem bezpieczeństwa dziecka w sieci, dyrektor Poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji.

Rozdział XIV

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 22

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół specjalistów powołany przez dyrektora.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej tj. terapia indywidualna/grupowa, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, itp.
3. Plan zostaje przedstawiony rodzicowi/opiekunowi dziecka, a jego realizacja następuje po uzyskaniu akceptacji i zgody rodzica/opiekuna.
4. Plan może ulegać modyfikacji, w zależności od bieżących potrzeb dziecka.
5. Przebieg realizacji planu monitoruje dyrektor.

Rozdział XV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Poradni

§ 23

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. Pracownikom Poradni nie wolno umożliwiać osobom trzecim, w tym przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Poradni bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W celu uzyskania zgody pracownik Poradni może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika Poradni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
7. Pisemna zgoda opiekuna powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział XVI

Zapisy końcowe

§ 24

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Poradni, osób korzystających z usług Poradni, w szczególności poprzez wyłożenie standardów w sekretariacie Poradni lub/i poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej.

.....
miejsowość i data

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach Ochrony Małoletnich
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sieradzu**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sieradzu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis pracownika

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

