

*Załącznik do zarządzenia
Dyrektora PP-P w Tłuszczu
Nr 105 /2023/2024
z dnia 12. 02 . 2024r.*



Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Tłuszczu

ul. Kościelna 1A, 05-240 Tłuszcz, tel/fax: 29 757 38 97, tel. kom. 503 457 805
e-mail: ppptluszcz@op.pl, www.ppptluszcz.pl

**POLITYKA ORAZ PROCEDURY
OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
W PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W TŁUSZCZU**

Spis treści

POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PREambuła, CZYLI WSTĘP DO DOKUMENTU PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W TŁUSZCZU	
OBJAŚNIENIE TERMINÓW	4
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI	5
PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI.	5
ZASADY ZAPEWNIĄJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIIMI A PERSONELEM	5
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIIEGO	7
PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO.....	11
ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIIMI I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM	11
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH	12
PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE	12
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	13
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW	13
PRZEPISY KOŃCOWE	14
KARTA INTERWENCJI <i>Załącznik nr 1</i>	15
Notatka ze zdarzenia <i>Załącznik nr 2</i>	17

POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników poradni i osoby współpracujące z poradnią (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników poradni oraz osoby współpracujące z poradnią i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Podstawy prawne:

- 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.).

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W TŁUSZCZU

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań

niedozwolonych.

7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem poradni jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę zlecenia. umowy cywilnoprawnej.
2. Osoby współpracujące z poradnią to pracownicy firm i instytucji wspierających poradnię, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w poradni praktykę zawodową.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy. Rodzice zobowiązani są dostarczyć odpowiednie dokumenty dotyczące sprawowania/pozbawienia/ograniczenia opieki.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika poradni, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
Krzywdzeniem jest:
 - Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
 - Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne, gwałtowna reakcja na dotyk (np. po pobiciu itp.).
 - Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
 - Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora poradni pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w poradni.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy poradni w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik poradni, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy poradni i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu dziecka/ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi poradni.

Rozdział III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI.

1. Dyrektor poradni weryfikuje w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z małoletnimi oraz pozyskuje oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec kandydata postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK.
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania poradni i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.
Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
 - Kontakty podczas zajęć z zakresu integracji sensorycznej, logopedii/neurologopedii (terapia miofunkcjonalna, neuroflow, kinesiotaping, TUS itp.) i innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - Stanowcze interwencje „wychowawcze” prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),.
 - Działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy).
 - Zagrożenie lub panika spowodowana czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - Przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie).

- Erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie).
 - Seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
- 2.** Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:
- Wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk).
 - Obniżyć i niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć).
 - Upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie).
 - Naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
- 3.** Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenianiu każdego dziecka bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
- Wyłącznie skupianie uwagi na wybranych klientach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych.
 - Nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych.
 - Nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku.
 - Zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach.
 - Godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową.
 - Dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad.
 - Przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
- 4.** Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza poradnią powinny być:
- Ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych.
 - Dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy terapeutycznej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych).
 - Prowadzone w z wykorzystaniem sprzętu poradnianego.
 - Niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem.
- 5.** Transport, przemieszczanie się:
- Uczniowie mogą być dostarczani i odbierani z poradni jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione. Może też samodzielnie wrócić do domu np. po zajęciach o charakterze terapeutycznym, na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica dołączonego do teczki indywidualnej dziecka.
- 6.** Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- Fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym).
 - Psychiczej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
- 7.** Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie poradni. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub

opiekunom prawnym oraz upoważnionym pracownikom z miejsca stałego pobytu dziecka np. Dom Dziecka w Równem.

Rozdział V

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników poradni w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:
 - a) Dyrektor poradni:
 - Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
 - Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
 - W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
 - W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z poradnią składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
 - W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
 - W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
 - W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
 - Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego w poradni lub w placówce do której uczęszcza dziecko.
 - Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego.
 - Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
 - Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w poradni Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
 - b) Specjalista w poradni :
 - Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 2).
 - Powiadamia dyrektora poradni.
 - W przypadku, gdy dziecko ma obrażenia powiadamia się niezwłocznie odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod 112, 988. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
 - Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
 - Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
 - Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
 - Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
 - Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
 - Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
 - Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.
 - Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
 - Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
 - Pozostaje w kontakcie z dyrektorem poradni, wychowawcą i dyrektorem przedszkola/szkoły do której uczęszcza dziecko w sprawach dotyczących małoletniego.

- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 1).
- Pomaga innym pracownikom poradni we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w poradni standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- Dbą o to, by na terenie poradni znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

Niepedagogiczni pracownicy poradni:

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji poradni lub specjalistom.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej:

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest pracownik niepedagogiczny to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach specjalistę/pracownika pedagogicznego.
- Specjalista - pedagog/psycholog bada okoliczności sprawy np. przeprowadza rozmowę
- z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Specjalista informuje dyrektora poradni (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
- Specjalista wzywa do poradni rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- Pedagog/psycholog opracowuje plan wsparcia dziecku i rodzinie.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor w porozumieniu ze specjalistą wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
 - W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
 - W przypadku zaniechania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej:

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządzenie notatki służbowej. Pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Specjaliści informują dyrektora poradni (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
- Specjalista wzywa do poradni rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- Specjalista opracowuje plan wsparcia dziecku i rodzinie.
- Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor lub specjalista wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.

- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
 - W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- 4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika poradni:**
- Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w poradni zgłasza problem dyrektorowi.
 - Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami poradni na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
 - Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
 - Dyrektor poradni po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 - W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
 - W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w poradni przez rodzica lub członka rodziny innego dziecka:**
- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem specjalście lub dyrektorowi poradni.
 - Dyrektor i specjalista przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
 - O zaistniałym fakcie krzywdzenia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego dziecka, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
 - Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie pedagoga lub psychologa.
 - W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor poradni powiadamia o tym fakcie policję.
- 6. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dzieci:**
- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników poradni na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
 - Rozmowa specjalisty z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
 - Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik poradni wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
 - Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne specjaliści przeprowadzają rozmowę
 - Z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
 - Specjalista zawiadamia lub wzywa do poradni rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
 - Dziecku i będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.

- Dziecko będące sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą psychologa.
 - Z dziećmi, które były świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) specjalista omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
 - W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor lub specjalista po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
- 7. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:**
- Specjalista lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie dyrektora poradni
 - Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - porozmawiać z poszkodowanym dzieckiem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę), porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - powiadomić opiekunów poszkodowanego dziecka o zdarzeniu,
 - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
 - W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
 - W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor lub specjalista po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.
- 8. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:**
- Specjalista po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora poradni (jeśli sytuacja tego wymaga).
 - Jeśli stan zdrowia dziecka lub osób trzecich wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik poradni wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
 - Specjaliści przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
 - W razie potrzeby specjalista zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
 - Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują z poradnią ustala się działania wobec chorego dziecka.
 - Wobec poszkodowanego dziecka ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
 - Działania koordynuje i monitoruje specjalista wskazany przez dyrektora.
 - Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują z poradnią lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor poradni powiadamia sąd.

Rozdział VI

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

W przypadku uzyskania informacji, że dziecko, które nie ukończyło 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Specjalista powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi poradni.
2. Specjalista powinien przeprowadzić rozmowę z dzieckiem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie psycholog wzywa do poradni rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa. Specjalista sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie poradnia może mu zaoferować, a także informację o innych specjalistycznych palcówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Specjalista ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec dziecka i zobowiązuje do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
4. Dyrektor informuje o obowiązkach poradni w sprawie zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez poradnię, dyrektor poradni niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział VII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIOM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom poradni, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej poradni pod adresem www.ppptluszcz.pl
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę lub umowy zlecenie.
4. Zapoznanie się z standardami pracownicy poradni potwierdzają podpisem.
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są standardami na początku cyklicznych zajęć w poradni.

Rozdział VIII

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Dzieciom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad dziećmi słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Dzieciom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyknąć na innych małoletnich.
4. Dzieci powinny szanować prawo innych dzieci do prywatności.
5. Dzieciom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych dzieci przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Dzieciom nie wolno utrwać wizerunku innych dzieci (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydić lub obrazić.
7. Dzieciom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych dzieci.

Rozdział IX

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Infrastruktura sieciowa poradni umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i dzieciom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie poradni bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - Okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy dyrektor uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika poradni ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik poradni czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
5. Poradnia zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział X

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.
 - Zdobyć wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
 - Prezentowanie odpowiedzialnej postawy i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia jego dobra.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
 - W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez poradnię należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników oraz zawarte w dokumentacji.
 - Specjalista zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi np. w szkole/przedszkolu oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
 - Specjaliści obserwują zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia.
 - Dokumentacja zawiera informacje o nieobecnościach dziecka, adnotacje o zachowaniu dziecka.
 - W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.

W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.
4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.

Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale V.
6. Działania prawne.

Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.
7. Zadania poradni w pomocy dziecku krzywdzonemu:
 - Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
 - Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
 - W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub Prokuratury).

Rozdział XI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest kierownik do spraw nadzoru pedagogicznego w poradni.
2. Odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje się w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w

analizie i ocenie z informacji specjalistów; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących z poradnią.

4. Pracownicy poradni mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać naruszenia ustalonych zapisów.
5. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom poradni nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

Rozdział XII

PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka (placówka)

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data

4. Opis działań podjętych przez specjalistę lub innego pracownika

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data)

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli poradnia je uzyskała, działania poradni, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis pracownika

