



# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

## **Polityka oraz procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
w Rawiczu**

## **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Ochrona małoletnich i zapewnienie im najlepszych możliwych warunków do rozwoju przyświeca pracownikom Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Rawiczu przy wypełnianiu ich funkcji wobec małoletnich. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel instytucji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne:

1. Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
2. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
3. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)
4. Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.);
5. Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.);
6. Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
7. Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781)
9. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz.1606)

Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w poradni na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej,
- 2) dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia;
- 3) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 5) krzywdzeniu dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu

placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:

- **przemoc psychiczna** – przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
- **przemoc fizyczna** – szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka, itd.
- **przemoc seksualna** – gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez zgody, itd.
- **przemoc ekonomiczna** – unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
- **zaniedbanie** – głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
- **alienacja rodzicielska** – ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego Rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
- **cyberprzemoc** – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to 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.
- **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
  - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
  - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

- 6) Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczona przez Dyrektora Poradni osoba sprawująca nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
- 7) Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- 8) **Placówka** – Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Rawiczu
- 9) **Wizerunku** – wizualne ukazanie zespołu charakterystycznych dla danej osoby cech fizycznych, poprzez które uzyskuje się wyobrażenie o jej wyglądzie, umożliwiającym zidentyfikowanie danej osoby jako konkretną jednostkę fizyczną.

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Poradnia dba, aby osoby w niej zatrudnione i z Poradnią współpracujące – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby współpracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz inne osoby dopuszczane do działalności związanej z czynnościami na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
2. Osoby nawiązujące stosunek pracy w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub dopuszczane do działalności związanej z edukacją, diagnozą, świadczeniem porad na rzecz z dzieci i młodzieży podlegają procedurze weryfikacji pod kątem spełniania standardów dotyczących możliwości dopuszczenia do pracy z osobami małoletnimi, zgodnie z wymogami prawa w tym zakresie. Wskazana weryfikacja polega na przedstawieniu zaświadczenia o niekaralności uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego, zweryfikowaniu osoby przez dyrektora lub upoważnionego przez niego pracownika w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym oraz uzyskaniu od kandydata innych stosownych zaświadczeń i oświadczeń, określonych przepisami prawa.

## **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi i młodzieżą a pracownikami Poradni**

1. Celem wszelkich działań podejmowanych przez personel placówki jest dobro i bezpieczeństwo małoletnich.
2. Personel odnosi się do małoletnich z należyтым szacunkiem, mając na uwadze ich godność oraz indywidualne potrzeby. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności). W Poradni obowiązuje równe traktowanie dzieci i młodzieży bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Personel oferuje pomoc dzieciom w pokonywaniu ich trudności, przy czym wsparcie uwzględnia poziom umiejętności dziecka i dostosowane jest do ewentualnych niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka.
4. Personel dba o to, aby nie narażać dziecka na sytuacje upokarzające lub zawstydzające.

5. Stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie jest nieakceptowalne, dotyczy to również wykorzystania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
6. Stosowanie zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi jest obligatoryjne dla wszystkich pracowników bez względu na formę ich zatrudnienia.
7. Zasady komunikacji z dzieckiem: personel komunikuje się z dzieckiem w sposób wyrażający szacunek, wykazując zrozumienie i empatię wobec uczuć i potrzeb dziecka.
  - a. Komunikacja z dzieckiem powinna być jasna, zrozumiała i dostosowana do wieku, poziomu rozwoju każdego dziecka oraz sytuacji.
  - b. Personel aktywnie słucha dziecka, dając mu przestrzeń do wyrażania swoich myśli, uczuć i opinii.
  - c. Personel jest gotów dostosować komunikację do indywidualnych potrzeb i stylu porozumienia się każdego dziecka.
  - d. W komunikacji z dzieckiem personel unika stosowania wszelkich form przemocy słownej lub fizycznej.
  - e. W komunikacji z dzieckiem personel ma na uwadze budowanie pozytywnych relacji z dzieckiem poprzez wyrażanie zrozumienia, niebagatelizowanie problemów dziecka i wspieranie go w rozwoju emocjonalnym.
  - f. W sytuacjach konfliktowych personel zachęca do otwartej rozmowy, pomagając dziecku zrozumieć i rozwiązać problem.
  - g. Personel szanuje prywatność dziecka, wszelkie informacje przekazywane przez dziecko traktuje jako poufne, zgodne z powszechnie obowiązującym prawem.
  - h. Wszelkie przejawy agresji słownej są niedopuszczalne. Personel posługuje się poprawną polszczyzną, dostosowaną do wieku dziecka. Zabronione jest używanie wulgaryzmów, niestosownych żartów, gestów.
8. Zasady interakcji z dzieckiem:
  - a. Personel respektuje granice dziecka, nie naruszając ich i szanuje prywatność każdego małoletniego.
  - b. Personel nie stosuje wobec dzieci agresji. Unika wszelkich działań, które mogą sprawić dyskomfort dziecku.
  - c. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
  - d. Personel nie narusza integralności fizycznej dziecka.
  - e. Personelowi nie jest dozwolone nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych ani seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
  - f. Personel dba o to, by kontakt fizyczny z dzieckiem nie był nieprzyzwoity czy niestosowny.

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi, młodzieżą**

1. Personel dba o to, by dzieci wzajemnie się szanowały i akceptowały różnice kulturowe, społeczne i indywidualne, promując atmosferę otwartości i tolerancji.
2. Personel zwraca należytą uwagę, aby dzieci między sobą szanowały swoje granice osobiste.

3. Dzieci komunikują się między sobą w bezpieczny sposób, używając odpowiednich słów aby wyrazić swoje uczucia i potrzeby.
4. Personel dba o to, aby dzieci w rozmowach między sobą zachowywały wysoką kulturę osobistą poprzez unikanie wulgaryzmów, przedrzeźniania, a także używania zwrotów grzecznościowych.
5. Wyśmiewanie w relacji dziecko – dziecko jest nieakceptowalne.
6. Wszelkie formy agresji w relacji dziecko – dziecko są niedozwolone. Personel reaguje na przejawy agresji między dziećmi.

## **Zasady bezpiecznego korzystania urządzeń elektronicznych oraz Internetu**

1. Poradnia, zapewniając nieletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające nieletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Poradni praca dziecka na komputerze oraz dostęp do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika Poradni na zajęciach edukacyjnych.
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Poradni realizowany jest pod nadzorem pracownika Poradni, pracownik zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Bezpieczeństwo korzystania przez nieletnich i pracowników z Internetu nadzoruje dział organizacyjny w Starostwie Powiatowym w Rawiczu.
5. Ze względu na cele edukacyjne i wychowawcze, w tym ryzyko nadużywania przez dzieci i młodzież korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Poradni nie udostępnia się dzieciom i młodzieży ani rodzicom lub interesantom bezprzewodowej sieci internetowej, umożliwiającej korzystanie z prywatnych urządzeń.
6. Zabezpieczenie sieci i urządzeń należących do Poradni przed dostępem dzieci i młodzieży do treści niepożądanych, odpowiada administrator systemów informatycznych w Poradni.
7. Ze względu na realizację celów edukacyjnych, rozwój kompetencji społeczno-emocjonalnych dzieci i młodzieży korzystających z oferty Poradni, podczas zajęć organizowanych w placówce nie dopuszcza się korzystania przez dzieci i młodzież z prywatnych telefonów komórkowych i innych podobnych urządzeń elektronicznych.
8. Ze względu na powyższe wartości, na terenie Poradni nie udostępnia się dzieciom i młodzieży bezprzewodowej sieci internetowej.
9. Korzystanie przez dzieci i młodzież z urządzeń elektronicznych w Poradni np. przed zajęciami z specjalistą lub po zajęciach odbywa za zgodą rodziców/opiekunów dziecka i na ich wyłączną odpowiedzialność.
10. Rodzice przekazujący dzieciom telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne biorą odpowiedzialność za udostępnione urządzenia.
11. Rodzice są odpowiedzialni za monitorowanie aktywności swoich dzieci w Internecie, w tym w szczególności w mediach społecznościowych.
12. W przypadku, gdy dziecko podczas zajęć nie stosuje się do powyższych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, specjalista upomina dziecko odwołując się do ustaleń.

13. Gdy upomnienie dziecka nie przynosi oczekiwanych rezultatów, o niedopuszczalnym zachowaniu dziecka związanym z korzystaniem przez niego z urządzenia elektronicznego, wbrew przyjętym w Poradni zasadom, informowani są rodzice/opiekunowie dziecka.

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

1. Poradnia uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audiowideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody j/w są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice małoletniego/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. Pracownikowi poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody jego opiekuna.

### **Zasady ochrony danych osobowych dzieci**

1. Placówka utrzymuje najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci wedle obowiązujących przepisów prawa.
2. Dane osobowe małoletnich udostępniane są jedynie podmiotom współpracującym z placówką. Do uzyskiwania jakichkolwiek informacji odnośnie dziecka uprawnieni są wyłącznie jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

3. Placówka przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (tj. Dz.U. 2023 r. poz. 204 z późn. zm.).
4. Personel placówki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych dzieci. Obowiązek nie obejmuje sytuacji zagrożenia zdrowia dziecka.

## **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia pisemnej notatki pisemnej służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Poradni.
4. Dyrektor Poradni może wyznaczyć do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości dziecka i opiekunów.
5. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Poradni.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Poradni, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
8. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

9. Dyrektor Poradni informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
10. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrektor Poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 1) oraz notatkę, która znajduje się w Karcie indywidualnej dziecka.
13. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
14. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez inną osobę dorosłą Dyrektor Poradni przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor Poradni stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
15. Dyrektor Poradni organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
16. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor Poradni sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
17. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor Poradni sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
18. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie

potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

19. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Poradni, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
20. W przypadku gdy członek personelu Poradni dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Poradni powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez instytucję, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
21. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
22. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie

### **Edukacja pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

W poradni prowadzona jest edukacja wszystkich pracowników (w zależności od potrzeb) z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:

- a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
- b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu,
- c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
- d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
- e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich,
- f) procedury „Niebieskie Karty”, bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnim, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanых i niedozwolonych w kontaktach z nim.

## **Monitoring**

1. Dyrektor Poradni wyznacza Panią Paulinę Wąsek jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1., jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce oraz prowadzi rejestr zgłoszeń (załącznik nr 2).
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1., przeprowadza wśród personelu instytucji, raz na 24 miesiące, monitoring poziomu realizacji Polityki (załącznik nr 3).
4. Podczas monitoringu personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wyników monitoringu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor Poradni wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.
7. Dyrektor Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich konieczne zmiany oraz ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki lub zamieszczenie na stronie internetowej.

## **Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy przeznaczonej dla personelu placówki, wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki.

## **Załączniki**

Załącznik nr 1. Karta interwencji – wzór

Załącznik nr 2. Rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 3. Ankieta monitorująca

**Załącznik nr 1**

**Wzór - karta interwencji**

|                                                                                                                                                                         |                                                               |                                                 |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Imię i nazwisko<br/>małoletniego</b>                                                                                                                                 |                                                               |                                                 |                                           |
| <b>Przyczyna interwencji<br/>(forma krzywdzenia)</b>                                                                                                                    |                                                               |                                                 |                                           |
| <b>Osoba zawiadamiająca<br/>o podejrzeniu<br/>krzywdzenia</b>                                                                                                           |                                                               |                                                 |                                           |
| <b>Opis działań<br/>podjętych przez<br/>pracownika poradni</b>                                                                                                          | <b>Data:</b>                                                  | <b>Działanie:</b>                               |                                           |
|                                                                                                                                                                         |                                                               |                                                 |                                           |
|                                                                                                                                                                         |                                                               |                                                 |                                           |
| <b>Spotkania z opiekunami<br/>małoletniego</b>                                                                                                                          | <b>Data:</b>                                                  | <b>Opis spotkania:</b>                          |                                           |
|                                                                                                                                                                         |                                                               |                                                 |                                           |
|                                                                                                                                                                         |                                                               |                                                 |                                           |
| <b>Forma podjętej<br/>interwencji (zakreślić<br/>właściwe)</b>                                                                                                          | Zawiadomienie o<br>podejrzeniu<br>popęlnienia<br>przestępstwa | wniosek o wgląd w<br>sytuację<br>ucznia/rodziny | inny rodzaj interwencji<br>(jaki?): ..... |
| <b>Dane dotyczące<br/>interwencji (nazwa<br/>organu, do którego<br/>zgłoszono interwencję) i<br/>data interwencji</b>                                                   |                                                               |                                                 |                                           |
| <b>Wyniki interwencji :<br/>działania organów<br/>wymiaru<br/>sprawiedliwości (jeśli<br/>placówka uzyskała<br/>informacje o<br/>wynikach działania<br/>placówki lub</b> | <b>Data:</b>                                                  | <b>Działanie:</b>                               |                                           |
|                                                                                                                                                                         |                                                               |                                                 |                                           |

## Załącznik nr 2

### Rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich

| L.p. | Data zgłoszenia | Imię i nazwisko osoby, która miała dopuścić się naruszenia | Krótki opis zdarzenia | Wynik postępowania zgłaszanego naruszenia |
|------|-----------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|
|      |                 |                                                            |                       |                                           |
|      |                 |                                                            |                       |                                           |
|      |                 |                                                            |                       |                                           |
|      |                 |                                                            |                       |                                           |
|      |                 |                                                            |                       |                                           |

Załącznik nr 3

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

| L.p |                                                                                                                                                                                       | TAK   | NIE   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 1.  | Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?                                                                              |       |       |
| 2.  | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?                                               |       |       |
| 3.  | Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                                                                                |       |       |
| 4.  | Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                                                                               |       |       |
| 5.  | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? |       |       |
| 6.  | Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?                                                                                                                               |       |       |
| 7.  | Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Standardów Ochrony Małoletnich” (odpowieź opisowa)                                                                                 | ----- | ----- |

## **WAŻNE ADRESY – DO KOGO O POMOC W KRYZYSIE DLA DZIECI I DOROSŁYCH**

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rawiczu

ul. Grota Roweckiego 9E, 63-900 Rawicz

tel. 656141854

[www.ppp@powiatrawicki.pl](mailto:www.ppp@powiatrawicki.pl)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. Dworcowa 1 63-900 Rawicz

tel. 655464333

[www.pcprrawicz.pl](http://www.pcprrawicz.pl)

Centrum Usług Społecznych

ul. Gen.Grota Roweckiego 4a

tel.: 655454037

[www.cusrawicz.pl](http://www.cusrawicz.pl)

Komenda Powiatowa Policji w Rawiczu

ul. , 63-900 Rawicz

nr tel. 477727200

telefon alarmowy 997

[www.rawicz.bip.policja.gov.pl](http://www.rawicz.bip.policja.gov.pl)

Rzecznik Praw Dziecka

ul. Chocimska 6

00-791 Warszawa

Biuro Rzecznika Praw Dziecka jest czynne od poniedziałku do piątku  
w godzinach 8:15-16:15,

nr tel. (22) 583 66 00

fax: (22) 583 66 96 (całodobowo)

Adres poczty elektronicznej: [rpd@brpd.gov.pl](mailto:rpd@brpd.gov.pl)

## Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

Telefon i czat internetowy czynne przez całą dobę, siedem dni w tygodniu. Czat nie wymaga logowania oraz instalowania żadnej aplikacji. Połączenia telefoniczne są bezpłatne, a rozmówcy mają zapewnioną dyskrecję i anonimowość.  
Tel. 800121212

Czat internetowy [www.brpd.gov.pl](http://www.brpd.gov.pl)

## Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

Ogólnopolski, bezpłatny i anonimowy telefon zaufania przeznaczony dla dzieci i młodzieży, czynny 7 dni w tygodniu od godziny 12.00 do 2.00 w nocy, tel. 116 111 wiadomość przez stronę [www.116111.pl](http://www.116111.pl)

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci - bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna, tel. 800 100 100 dostępny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 12:00 - 15:00.

## Centrum Wsparcia dla Osób w Stanie Kryzysu Psychicznego

Całodobowa i bezpłatna pomoc psychologiczna przez telefon 800702222, e-mail i czat. Dyżurujący konsultanci udzielają porad i kierują osoby dzwoniące lub piszące do odpowiedniej placówki pomocowej w ich regionie.

## Telefon zaufania dla osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym

Od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00 do 22.00 pod bezpłatnym numerem telefonu 116 123 dyżurują specjaliści Instytutu Psychologii Zdrowia PTP, udzielając wsparcia i pomocy psychologicznej osobom potrzebującym.

## Telefon zaufania - uzależnienia behawioralne 801 889 880

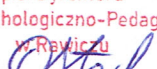
Z telefonu mogą korzystać wszystkie osoby, które mają problem lub też zastanawiają się, czy mają problem z uzależnieniami behawioralnymi. Z konsultantami mogą porozmawiać również osoby bliskie osobom uzależnionym – rodzina, przyjaciele, znajomi. Infolinia jest czynna codziennie w godzinach od 17.00 do 22.00 z wyjątkiem świąt państwowych. Dzwoniąc płacisz tylko za pierwszy impuls połączenia.

## Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia"

Bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę tel. 800 120 002

Pomoc dla dzieci i dorosłych.

<http://www.niebieskaLinia.org>

p.o. Dyrektora  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Rawiczu  
  
Kinga Dudek-Stach