

**Standardy Ochrony Maloletnich
obowiązujące na terenie
Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej
w Białej Podlaskiej
oraz w obrębie wszystkich placówek do niej należących**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
2. 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).
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Poradni traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeb. Wszyscy pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I

§ 1

Objaśnienie terminów:

1. **Pracownik Poradni** – każda osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną.
 2. **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
 3. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
 4. **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje się formy przemocy: fizyczna, emocjonalna/psychiczna, seksualna, zaniedbania.
 5. **Przemoc fizyczna** - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, w tym klapsy, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, przypalanie papierosem.
- Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

6. **Przemoc emocjonalna/psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in.

poniżanie,
wyzywanie,
wyśmiewanie,
krytykowanie,
straszenie,
emocjonalne odrzucanie,
lekceważenie,
zastraszanie,
nieposzanowanie potrzeb,

nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.

Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

7. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka.

Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie) oraz

zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

8. **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.

9. **Przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej:

fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych);
słowna (przezywanie, ublizanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii);

relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

10. **Dane osobowe dziecka** -to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację go.

11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich** – wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich.

12. **Zespół interwencyjny** - grupa złożona z pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych pracowników, podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

ROZDZIAŁ II

§ 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe, policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

ROZDZIAŁ III

§ 3

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/ psychologowi/ dyrektorowi Poradni */załącznik nr 1/*.

§ 4

1. Pedagog/ psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/ psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami.
3. Pomoc dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku
 - c. zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor Poradni powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje pracowników poradni */załącznik nr 2/*.
5. Pracownicy poradni wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je

§ 5

1. Pedagog/ psycholog/ dyrektor Poradni informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: prokuratura/ policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny, procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
2. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/ psychologa/ dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 6

W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone na terenie Poradni przez pracownika:

1. Każdy pracownik Poradni, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora Poradni, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika Poradni ma prawo do poinformowania dyrektora placówki lub pedagoga/psychologa/innego pracownika Poradni, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie poprzedzającym.
3. Dyrektor Poradni powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników placówki.

4. Pracownicy poradni wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
5. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
6. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadania policję lub prokuraturę.
7. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

§ 7

W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone na terenie placówki przez innego ucznia/ uczniów:

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi Poradni przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do dyrektora/ pedagoga/ psychologa pracującego w Poradni.
2. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/ krzywdzących i zadbać o jego bezpieczeństwo.
3. Z dzieckiem pokrzywdzonym przeprowadza się rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/ psycholog/dyrektor przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
5. Pedagog/ psycholog powiadamiają rodziców/ opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/ opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego lub przekazują sprawę do placówki na terenie której zaistniał proceder
6. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników Poradni.
7. Pracownicy wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują proces postępowania.
8. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor Poradni, a ten zawiadania policję lub sąd rodzinny.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
10. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół bierze pod uwagę incydentalność/ powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

§ 8

1. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. Wykaz spraw podjętych na terenie Poradni związanych z ochroną dzieci przechowuje powołana przez dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej osoba, odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ IV

§ 9

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Poradnia zapewnia najwyższe standardy ich ochrony.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Poradni ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza i zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

ROZDZIAŁ V

§ 10

1. Placówka zapewnia dostęp do Internetu tylko pod nadzorem pracownika Poradni na zajęciach z materiałami na nośnikach; w tej sytuacji pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

ROZDZIAŁ VI

§ 11

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor uzyskał o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności */załącznik nr 3/*.

2. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
- b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
- c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

3. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie poradni, a niebędąca pracownikiem tej placówki, składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ VII

§ 12

Zasady bezpiecznych relacji personel poradni – dziecko

1. Powiatowa Poradnia oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

2. Wszyscy pracownicy placówki znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i stosują je w codziennej pracy.

3. Dyrektor monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

4. Pracownicy Poradni w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się następującymi zasadami:

- a. osoba dorosła/pracownik szanuje dziecko;
- b. osoba dorosła/pracownik uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka;
- c. osoba dorosła/pracownik nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka;
- d. osoba dorosła/pracownik w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka;
- e. osoba dorosła/pracownik nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika Poradni w celu przerwania zachowań dziecka, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych. Jednocześnie Poradnia dba o nietykalność cielesną dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

§ 13

Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem

1. W miarę potrzeb odbywają się zajęcia prowadzone przez specjalistów na temat:

- a. praw dziecka;
- b. ochrony przed przemocą;
- c. przemocy rówieśniczej;
- d. zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

2. Podczas warsztatów tematycznych na terenie szkół które zgłosiły zapotrzebowanie na takie warsztaty, dzieci są informowane przez pedagoga/psychologa, do kogo mają się zgłosić po pomoc w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.

3. Rodzice zapoznawani są ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w materiałach umieszczonych na stronie poradni.
4. W Poradni znajdują materiały informacyjne dla dzieci dotyczącymi instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ IX

§ 14

Monitoring stosowania Standardów

1. Dyrektor wyznacza pracownika – Annę Majewską – jako osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Białej Podlaskiej.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników placówki ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi */załącznik nr 4/* do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany.
5. Dyrektor Poradni wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, opiekunom nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ X

§ 15

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników Poradni oraz rodziców i opiekunów dzieci poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej.