

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W SZCZYTNIE**

Spis treści

Rozdział I.....	4
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II.....	6
Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.....	6
Rozdział III.....	7
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie , a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	7
Rozdział IV.....	9
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	9
Rozdział V.....	9
Szczegółowe zasady ochrony dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością.....	9
Rozdział VI.....	11
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	11
Rozdział VII.....	14
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie po ujawnieniu krzywdzenia.....	14
Rozdział VIII.....	14
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....	14
Rozdział IX.....	15
Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie...15	15
Rozdział X.....	15
Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.....	15
Rozdział XI.....	16
Przepisy końcowe.....	16

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Wstęp

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach małoletniego (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 r. poz. 1169)*

Słowniczek pojęć:

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;

dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie;

poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczytnie;

rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy małoletniego;

opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;

osobie najbliższej małoletniemu – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;

przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;

przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;

przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic niewart, zły, niekochany, niechciany, zagrożony i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

zaniechanie – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych małoletniego przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykliwość cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią, która dopuszcza się przemocy domowej;

świadku przemocy domowej – należy przez to osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Poradni w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci i młodzieży będącej jej klientami przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci i młodzieży będącej jej klientami przed przemocą.
- e) Personel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
- f) Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

- g) Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także dzieci i młodzieży będącej jej klientami i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

2. **Ogólne wytyczne dotyczące wprowadzania SOM w PPP w Szczytnie.**

- a) Osoba odpowiedzialna tj.: zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Osobą odpowiedzialną za wprowadzenie SOM w PPP w Szczytnie jest Dyrektor. Co najmniej raz na dwa lata począwszy od roku 2024 dokonywana jest ocena standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Ocena będzie miała na celu ustalenie obszarów, które wymagają uszczegółowienia, a także uzupełnienie SOM o inne, nowe sytuacje pojawiające się w trakcie ich obowiązywania. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie dokumentowane przez powołany zespół.

- b) Zasady oceny wprowadzonych w placówce standardów, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

- analiza segregatora zgłoszeń,
- ankieta dla pracowników dotycząca oceny wprowadzonych w placówce standardów (zał. nr 1),
- aktualizacja podstaw prawnych dotyczących SOM;

- c) Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego w PPP w Szczytnie. Incydenty będą dokumentowane w notatkach służbowych, które będą gromadzone w kartach indywidualnych dziecka, a ich kopie w przeznaczonym do tego celu segregatorze zatytułowanym „Incydenty i zdarzenia zagrażające dobru małoletnich”, który znajduje się w gabinecie Wicedyrektora.

- d) Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym informatyka zatrudnionego w PPP w Szczytnie.

Rozdział II

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Poradnia dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Poradnia musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na

5. Tłe Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
6. Dyrektor Poradni jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
7. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział III

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Poradni jest działanie dla dobra dzieci i młodzieży będącej jej klientami, z poszanowaniem ich godności, z uwzględnieniem ich emocji i potrzeb oraz w ich najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Poradni oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi i młodzieżą będącej jej klientami obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

4. Pracownicy zapewniają klientom Poradni poufność: nie ujawniają informacji pozyskanych w ramach wykonywania czynności, ani dotyczących ich przebiegu, bez wiedzy rodzica/opiekuna.
5. Pracownicy Poradni dbają o bezpieczeństwo emocjonalne dzieci podczas wywiadu i rozmowy postdiagnostycznej.
 - a) Stosowanie przemocy emocjonalnej, w celu wymuszenia posłuszeństwa tj. szantażowanie, grożenie, karanie, krzyczenie.
 - b) Ignorowanie stanu zdrowia i dobrostanu dziecka np. nie podejmujemy czynności diagnostycznych wobec dzieci, które są chore, zastraszone, senne itp. , które mogłyby narazić je na pogorszenie stanu.
 - c) Wykonywanie procedur zagrażających godności osoby wspomaganej.
 - d) Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

Standard obowiązujący w PPP.	Wskaźnik realizacji.
Zasady gwarantujące bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi podczas prowadzenia diagnozy i terapii psychologicznej lub pedagogicznej.	<ul style="list-style-type: none"> • Przed wykonywaniem czynności diagnostycznych i terapeutycznych nawiązuję kontakt emocjonalny z dzieckiem i uzyskuje od niego zgodę na działania wymagające kontaktu fizycznego lub inne. • Podczas prowadzenia diagnozy wymagającej opuszczenia przez opiekuna gabinetu pracownik uzyskuje na to zgodę od rodzica i dziecka i dąży do zapewnienia mu jak największego komfortu.
Zasady gwarantujące bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi podczas prowadzenia terapii logopedycznej lub ruchowej.	<ul style="list-style-type: none"> • Przed wykonywaniem czynności diagnostycznych i terapeutycznych nawiązuję kontakt emocjonalny z dzieckiem i uzyskuje od niego zgodę na działania wymagające kontaktu fizycznego lub inne. • Rozbieramy dziecko w obecności rodzica. • Uprzedzamy dziecko i rodzica o możliwych odczuciach bólowych. • Uwzględniam możliwy dyskomfort dziecka podczas działań diagnostycznych i terapeutycznych i podejmuje działania mające na celu zminimalizowanie go.
Zasady postępowania gwarantujące bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi w sytuacjach granicznych (naruszenie nietykalności cielesnej przez dziecko lub sytuacja zagrażająca zdrowiu lub życiu dziecka) w trakcie prowadzonych czynności.	<ul style="list-style-type: none"> • W sytuacji kiedy pracownik oceni, że dziecku ze względu na jego stan zdrowia lub zachowanie grozi niebezpieczeństwo, przerywa prowadzone czynności. Przekazuje dziecko pod opiekę rodzica/opiekuna.

W relacji personelu Poradni z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec dziecka/ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zachowywanie się w obecności dziecka/uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 3) nawiązywanie z dziećmi/młodzieżą jakichkolwiek relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym;
- 4) stosowanie przez pracowników przymusu i naruszanie nietykalności cielesnej bez uzasadnienia i zgody klienta;
- 5) ignorowanie stanu psychicznego klienta wskazującego na silny kryzys emocjonalny;

Rozdział IV

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy przez jakiegokolwiek małoletniego klienta Poradni, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci/młodzieży;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;

Rozdział V

Szczegółowe zasady ochrony dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością.

1. Prawo do oceny i wsparcia

Równość w dostępie: Każde dziecko, niezależnie od swoich specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności ma prawo do kompleksowej diagnozy i wsparcia w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Indywidualne podejście: Dziecko objęte terapią powinno mieć indywidualny plan wsparcia (zalecenia/wskazania) opracowany na podstawie dokładnej diagnozy jego potrzeb i możliwości.

2. Inkluzja społeczna

Wspieranie placówek edukacyjnych w integracji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnościami, oferując rekomendacje i wsparcie dla nauczycieli.

3. Wsparcie specjalistyczne

Profesjonalna pomoc: Zapewnienie dostępu do szerokiego spektrum specjalistów, takich jak psychologowie, pedagodzy, logopedzi, terapeuci, którzy mogą wspierać rozwój dziecka.

Konsultacje z nauczycielami i rodzicami: Spotkania i konsultacje z nauczycielami i rodzicami w celu omawiania postępów dziecka i dostosowywania planu wsparcia.

4. Dostosowanie infrastruktury

Dostępność fizyczna poradni: Poradnia jest dostosowana do potrzeb dzieci niepełnosprawnych, w tym wyposażona w podjazdy oraz odpowiednie toalety.

Dostępność technologiczna: Zapewnienie dostępu do narzędzi wspierających.

5. Wsparcie dla rodzin

Informacja i doradztwo: Rodziny i opiekunowie prawni otrzymują informację na temat dostępnych usług, wsparcia i praw przysługujących ich dzieciom, w tym informacje o możliwościach edukacyjnych, terapeutycznych i socjalnych.

Programy wsparcia rodzin: Organizacja programów wsparcia dla rodzin, w tym poradnictwo, grupy wsparcia, szkolenia i warsztaty (np. Szkoła dla Rodziców).

6. Monitorowanie i ocena

Regularna ocena: Regularne monitorowanie postępów dziecka, w tym ocena skuteczności indywidualnego planu wsparcia oraz dostosowywanie go do zmieniających się potrzeb dziecka.

Raportowanie: Tworzenie szczegółowych sprawozdań na temat postępów dziecka (objętego WWR), które są przekazywane rodzicom oraz nauczycielom.

7. Ochrona przed przemocą i dyskryminacją

„Zero tolerancji”: Ścisłe przestrzeganie zasady zero tolerancji wobec przemocy, nękania i dyskryminacji na terenie Poradni.

Programy przeciwdziałania: Wdrażanie programów i polityk mających na celu przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy i dyskryminacji, w tym organizowanie szkoleń dla personelu.

8. Polityki i procedury

Regulacje prawne: Przestrzeganie krajowych i lokalnych regulacji prawnych dotyczących praw dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym niepełnosprawnych.

Szkolenia dla personelu: Szkolenia dla pracowników poradni na temat pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym niepełnosprawnymi, aby zapewnić wysoką jakość świadczonych usług.

9. Promowanie autonomii

Samodzielność: Wspieranie dzieci w rozwijaniu umiejętności samodzielnego funkcjonowania, w miarę ich możliwości, poprzez odpowiednie terapie i zajęcia.

Udział w decyzjach: Włączanie dzieci i ich rodzin w proces podejmowania decyzji dotyczących ich wsparcia i planów terapeutycznych.

10. Współpraca międzysektorowa

Koordynacja działań: Zapewnienie współpracy między różnymi sektorami (edukacja, zdrowie, opieka społeczna) w celu kompleksowego wsparcia dziecka o specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.

Sieci wsparcia: Tworzenie sieci wsparcia, która umożliwia wymianę informacji i doświadczeń między różnymi instytucjami i specjalistami.

Te zasady mają na celu zapewnienie, każdemu dziecku odwiedzającemu poradnię psychologiczno-pedagogiczną otrzymanie wsparcia dostosowanego do jego indywidualnych potrzeb, co pozwoli mu na pełny rozwój i uczestnictwo w życiu społecznym i edukacyjnym.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich z SPE.

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:

- a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach,
- b) agresji i przemocy słownej w różnych formach,

- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach,
- 2. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w poradni. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- 3. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

Rozdział VI

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz osoby odpowiedzialne.

Zdarzenie	Procedura
<p>Podejrzenie krzywdzenia dziecka w ramach instytucji.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personel placówki reaguje na zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka i podejmuje działania wskazane w niniejszym rozdziale. 2. Pracownik PPP w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka na terenie instytucji sporządza notatkę zawierającą opis relacji dziecka ze zdarzenia. Kopia notatki zostaje przekazana do segregatora, jednocześnie zdarzenie zostaje zgłoszone dyrektorowi PPP. 3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w instytucji, pracownik PPP informuje rodziców/prawnych opiekunów o podjętej przez siebie interwencji i działaniach mających na celu zatrzymanie krzywdzenia. 4. Dyrektor placówki podejmuje decyzję o dalszych działaniach: <ol style="list-style-type: none"> a) dyrektor sporządza pismo zawiadamiające dyrektora instytucji o zgłoszonym przez małoletniego incydencie (przedszkole, szkoła, placówka opiekuńczo- wychowawcza); b) w razie konieczności dyrektor informuje o incydencie właściwe instytucje. 5. Jeżeli podejrzenie lub informacja o krzywdzeniu/podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, dotyczy osoby pracującej w PPP w Szczytnie to: <ol style="list-style-type: none"> a) w przypadku bezpośredniego zagrożenia dobra małoletniego – sytuacja powinna zostać natychmiast przerwana a osoba krzywdząca powinna zostać natychmiast odsunięta od kontaktu z dzieckiem; b) o sprawie zostaje poinformowany niezwłocznie dyrektor PPP; c) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o

	<p>krzywdzenie, w celu wyjaśnienia sytuacji;d) dyrektor podejmuje działania mające na celu rozwiązanie problemu (np. przeprowadzenie rozmowy dyscyplinująco-wspierającej lub zaoferowanie wsparcia).</p> <p>6. Dyrektor PPP umożliwia pracownikom zapoznanie się z obowiązującymi zasadami ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zapewnia im możliwość poszerzania wiedzy dotyczącej skutków i sposobów zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.</p> <p>7. Personel placówki wskazuje małoletnim możliwość zwrócenia się po pomoc, w przypadku doświadczania przemocy.</p> <p>8. Personel placówki, a także inne osoby zatrudniane przez PPP, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o krzywdzeniu dziecka, obowiązane są zapewnić poufność uzyskanych informacji.</p>
<p>Podjęcie o przemocy domowej</p>	<p>1. Personel placówki reaguje na zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka i podejmuje działania wskazane w niniejszym rozdziale.</p> <p>2. Pracownik placówki w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka, wysłuchuje relacji dziecka i sporządza szczegółową notatkę. Dokonuje wstępnej oceny stopnia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka i podejmuje odpowiednie działania:</p> <p>a) w przypadku zgłoszenia przemocy domowej ustala, czy w otoczeniu dziecka jest osoba niekrzywdząca, która zapewni mu bezpieczeństwo (pracownik zapewnia dziecku opiekę drugiego rodzica, innego członka rodziny lub przedstawiciela stosownej instytucji);</p> <p>b) w przypadku bezpośredniego zagrożenia dobra dziecka tj. gdy rodzic/opiekun aktualnie się nim zajmujący jest agresywny, nietrzeźwy lub z innego powodu niewydolny, a w otoczeniu dziecka nie ma innej osoby dorosłej mogącej zapewnić mu bezpieczeństwo, pracownik, w porozumieniu z Dyrektorem PPP zawiadamia odpowiednie służby.</p> <p>3. Personel interweniujący informuje rodzica (lub prawnych opiekunów) niestosującego wobec dziecka przemocy o rozpoczętej interwencji, jednocześnie podejmując działania nacelowane na zatrzymanie krzywdzenia.</p> <p>4. Pracownik placówki sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji.</p> <p>5. W razie potrzeby, pracownik PPP niezwłocznie powiadamia właściwe instytucje i organy, podejmując decyzję o wszczęciu procedury "Niebieskiej Karty" bądź sam wszczyna procedurę "Niebieskiej Karty".</p> <p>6. Personel placówki, a także inne osoby, które w związku</p>

		z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o krzywdzeniu dziecka, obowiązane są zapewnić poufność uzyskanych informacji.
Podejrzenie przemocy, przemocy rówieśniczej	innej np.	<p>1. Personel placówki reaguje na zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka i podejmuje działania wskazane w niniejszym rozdziale.</p> <p>2. Pracownik placówki w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka ustala, czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka oraz czy małoletni potrzebuje pomocy lekarskiej. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, personel zawiadamia odpowiednie służby (np. dzwoniąc pod numer alarmowy).</p> <p>3. W przypadku krzywdzenia dziecka personel interweniujący informuje rodziców prawnych opiekunów o interwencji, podejmując działania nacelowane na zatrzymanie krzywdzenia.</p> <p>4. Pracownik przekazuje pozyskane informacje o podejrzeniu przemocy rówieśniczej do szkoły/przedszkola/placówki z prośbą o ocenę sytuacji i podjęcie interwencji.</p> <p>5. Pracownik placówki sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji.</p> <p>6. Pracownik poradni bez zbędnej zwłoki przekazuje uzyskane informacje dyrektorowi placówki oraz osobie monitorującej stosowanie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.</p>

Rozdział VII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) udzielenie wsparcia emocjonalnego, zabezpieczenie
2. Działania koordynuje i monitoruje Wicedyrektor.
3. Plan wsparcia uwzględnia:

- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku/uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do odpowiednich organów;
 - b) formy wsparcia;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
 5. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

W Poradni nie umożliwia się dostępu do Internetu dzieciom i młodzieży, zarówno w czasie zajęć diagnostycznych, ani terapeutycznych.

Rozdział IX

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

W Poradni nie umożliwia się dostępu do Internetu dzieciom i młodzieży, zarówno w czasie zajęć diagnostycznych, ani terapeutycznych.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania, a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas wizyty w PPP w Szczytnie.
5. Co najmniej raz na dwa lata dokonywana jest oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane.
6. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom dyrektor.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Ankieta dla pracowników

dotycząca oceny wprowadzonych w Poradni Standardów Ochrony Małoletnich

1. Czy w przeciągu ostatnich dwóch lat korzystałeś/aś z SOM?

TAK NIE

W jakiej sprawie?

.....
.....
.....
.....
.....

2. Czy obowiązujące SOM były dla Ciebie wsparciem w rozwiązaniu danej sytuacji?

TAK NIE

W jakiej sprawie?

.....
.....
.....
.....
.....

3. Jak według Ciebie należy zmienić/zaktualizować SOM w tutejszej Poradni?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....