

Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3 w Gdańsku – podstawowe procedury postępowania.

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

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 potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Poradni, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określają zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazują odpowiedzialność osób zatrudnionych w Poradni za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Dyrektor PPP-3 w Gdańsku z dniem 25.06.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Rozdział 1

Obszary Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3 w Gdańsku opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które obejmują cztery obszary:

1. **POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH**, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Poradni,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
 - c) zasady bezpiecznej relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
 - d) zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
 - e) zasady ochrony wizerunku dzieci i ich danych osobowych,
 - f) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

2. **PERSONEL** – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Poradni, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu Poradni z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Poradni są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: – rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży, – procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia, – odpowiedzialności prawnej pracowników Poradni, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu Poradni (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania: dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, rodziców/opiekunów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3. PROCEDURY – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Poradni, członków rodziny, rówieśników i osób obcych. PPP-3w Gdańsku wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi poradni udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji i organizacji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).

4. MONITORING – obszar, który określa zasady weryfikacji przyjętej Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. PPP-3 w Gdańsku raz na rok monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując je.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu poradni, rodzicom i podmiotom współpracującym na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich dzieci/uczniów przed krzywdzeniem,
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli poradni w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem,
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich,
 - d) wprowadzenie wzmoczonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci/uczniów przed przemocą.
2. Personel poradni w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka/ucznia, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka/ucznia oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka/ucznia jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także dzieci/uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Objaśnienie terminów (słowniczek):

Dziecko/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie jego dobra, w tym zaniechanie.

Personel – każdy pracownik placówki bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.

Opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub młodzieży.

Dyrektor – osoba, która w strukturze Poradni jest uprawniona do podejmowania decyzji.

Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

6. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

a) przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, albo ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;

b) przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;

c) wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym, albo małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy; celem tej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność seksualna może dotyczyć:

- namawiania lub zmuszania małoletniego do angażowania się w czynności seksualne;
- wykorzystywania małoletniego do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym;
- wykorzystywania małoletniego do produkcji materiałów lub przedstawień o charakterze pornograficznym.

d) zaniechywanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

e) cyberprzemoc – różne akty przemocy popełnione, nasilone lub wspomagane za pomocą systemów teleinformatycznych i telekomunikacyjnych, takich jak telefony komórkowe, Internet, media/serwisy społecznościowe, gry komputerowe online i inne komunikatory.

f) dyskryminacja – sposób traktowania osób, które ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną znajdują się w położeniu mniej korzystnym niż inne osoby w porównywalnej sytuacji.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Poradni

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw małoletnich i szacunek do ich godności.
2. Poradnia dba, aby osoby w niej zatrudnione – personel oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi/uczniami oraz nie stanowiły 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*¹ (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). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w poradni zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. 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 zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

1) Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

2) Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

3) Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. 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.
10. 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 4

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem poradni jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego 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 obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób nie zagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - b. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - c. Nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - d. Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - e. Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - f. Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
 - g. Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - h. Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
 - i. Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

- j. Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy poradni i dotyczy celów diagnostycznych i terapeutycznych.
 - k. Jeśli dziecko/uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji personelu z małoletnimi dziećmi/uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- a. stosowanie wobec dziecka/ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - b. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci/uczniów,
 - c. podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci/uczniów, wywoływanie u nich lęku,
 - d. używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - e. stosowanie zastraszania i gróźb,
 - f. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka/ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci/uczniów,
 - g. zachowywanie się w obecności dzieci/uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej,
 - h. nawiązywanie z dzieckiem/uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
 - i. faworyzowanie dzieci/uczniów,
 - j. utrwalanie wizerunku dziecka/ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
 - k. proponowanie dzieciom/uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi/uczniami lub w ich obecności,
 - l. zapraszanie dzieci/uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
6. Pracownicy poradni starają się zadbać o komfort psychiczny dziecka/ucznia. W przypadku gdy dziecko/uczeń nie chce zostać sam na sam z pracownikiem pedagogicznym, istnieje możliwość przeprowadzenia badania/spotkania w obecności rodzica (decyzję podejmuje pracownik pedagogiczny).

Rozdział 5

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie takiej atmosfery w placówce, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Małoletni angażowani są podczas zajęć grupowych terapeutycznych na terenie placówki w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie,
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów,
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,

- e) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
- f) stosowanie zastraszania i gróźb,
- g) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić,
- h) udostępnianie substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 6

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

1. Standardem w PPP-3 w Gdańsku jest:
 - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomienia instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka,
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia),
 - c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 2 ust. 5 Standardów, *Karty Interwencji i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi załącznik Nr 2 do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) działania na szkodę dziecka/ucznia przez pracownika poradni.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i inne).
4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik Nr 3 do Standardów.

Rozdział 7

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Poradni.
2. Dyrektor powołuje koordynatorów zespołu interwencyjnego do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 3.
3. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Poradni wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
4. Dyrektor wraz z pracownikiem zgłaszającym podejrzenie krzywdzenia sporządza opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z małoletnim, jego rodzicami i przedstawicielem placówki, do której uczęszcza dziecko, oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu wraz z koordynatorami zespołu interwencyjnego do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

5. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Poradnię działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Poradnia,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu):
 - a) dyrektor Poradni powołuje zespół interwencyjny,
 - b) dyrektor Poradni oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
 - c) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w pkt 5 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika zgłaszającego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
 - d) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Poradni jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
 - e) Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora Poradni.
8. Dyrektor Poradni informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Poradni – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji) jeżeli nosi znamiona czynu karalnego.
9. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez dyrektora Poradni – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 8.
11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Poradni.
12. Wszyscy pracownicy Poradni i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do nieujawniania tych informacji, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
13. W trakcie realizacji Standardów ochrony małoletnich, w zależności od potrzeb, wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:
 - a) rejestr zgłoszeń,
 - b) notatki służbowe sporządzane przez osoby, które zauważyły, że małoletni jest krzywdzony (przekazywane dyrektorowi),
 - c) notatki służbowe z rozmów z dzieckiem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia oraz podejrzanym o krzywdzenie, sporządzane przez dyrektora lub inne osoby przyjmujące zgłoszenie, d) plan pomocy małoletniemu,
 - e) protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy małoletniemu,
 - f) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury,
 - g) formularz „Niebieska Karta-A”,
 - h) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu,

- i) pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,
- j) karta interwencji,
- k) ankiety z monitoringu stosowania Standardów ochrony małoletnich wraz z opracowaniem wyników.

14. Wytwarzane i gromadzone dokumenty wymienione w pkt.13 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, w zamkniętej szafie w gabinecie dyrektora.

15. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest pracownik- poznający sytuację domową małoletniego dającą podstawę do wszczęcia Procedury.

16. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka/ucznia albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. Poradnia, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku oraz najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W poradni nie utrwała się wizerunku dzieci/uczniów w jakiegokolwiek formie do celów reklamowych czy promocyjnych (nie umieszcza się na ulotkach poradni, plakatach czy też na stronie internetowej).
3. Pracownik poradni może wykorzystać informacje o dziecku/uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka/ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
4. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Poradni może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Upublicznienie przez pracownika Poradni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
7. Dobrą praktyką w Poradni jest również pozyskiwanie ustnych zgód samych małoletnich.

Rozdział 9

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Poradni

1. W poradni administrator sieci odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach poradni materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Poradnia ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym poradnię.

3. Infrastruktura sieciowa poradni zapewnia dostęp do Internetu wyłącznie personelowi.
4. Na terenie poradni dziecko/uczeń nie ma możliwości swobodnego dostępu do Internetu, obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu dla małoletnich klientów Poradni.
5. Na terenie poradni dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu do dyspozycji personelu.
6. Na terenie Poradni dostęp dziecka do komputera możliwy jest wyłącznie pod bezpośrednim nadzorem pracownika pedagogicznego i dotyczy korzystania z testów i programów terapeutycznych.
7. Poradnia zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem 6 niniejszego dokumentu.

Rozdział 10

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Poradni

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3 w Gdańsku www.ppp3.edu.gdansk.pl.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w PPP-3 Gdańsk.
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. Dyrektor Poradni wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich w placówce.
5. Osoby, o której mowa w punkcie 4, są odpowiedzialne za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
6. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadzają wśród pracowników Poradni, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
7. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Poradni.
8. Dyrektor Poradni na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom i klientom Poradni.
9. Poradnia zapewnia swoim pracownikom 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 personelu zobowiązanego do podejmowania interwencji,
 - d) procedury „Niebieskie Karty”.
10. Wszystkie osoby pracujące w Poradni oraz działające na rzecz małoletnich mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobywaniu kompetencji niezbędnych do zapewniania dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom uwzględnianych w Planie doskonalenia nauczycieli oraz Planie

nadzoru pedagogicznego. Pracownicy wykorzystują zdobytą wiedzę również podczas bieżącej pracy z dziećmi i ich rodzicami.

11. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora przed dopuszczeniem do pracy z zarządzeniem w sprawie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz podpisują stosowne oświadczenie załącznik nr 5.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy obowiązują z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.