



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W TARNOWIE

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Tarnowie zwanej dalej Poradnią, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Poradni traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy Poradni działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Poradni oraz swoich kompetencji.

Pracownicy Poradni działają zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich zwanymi dalej „Standardami”.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich to dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem podczas realizacji zadań Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tarnowie. Standardy ustanawiają jasne procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Pracownikami Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Tarnowie są pedagodzy, psychologodzy, logopedzi oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, a także stażyści, wolontariusze i studenci odbywający praktyki zawodowe.
3. Dzieckiem jest każda osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
5. Koordynator ochrony dzieci – wyznaczony przez dyrektora pracownik Poradni odpowiedzialny za realizację i monitorowanie realizacji niniejszych Standardów.
6. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Poradni, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Jako krzywdzenie dziecka rozumie się:
 - a) przemoc fizyczną – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, kopanie,

- b) przemoc psychiczną – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy,
- c) przemoc seksualną – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming,
- d) przemoc rówieśniczą – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej,
- e) zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.

Rozdział II

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego.

§ 2

1. Pracownicy Poradni posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

§ 3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia Karty Interwencji (zał. 1) zawierającej dane dziecka, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach. Oryginał Karty umieszcza się w teczkę indywidualnej dziecka.
2. Kopię Karty Interwencji wraz z ustną informacją pracownik przekazuje w dniu jej sporządzenia lub następnym dniu roboczym Koordynatorowi ochrony dzieci.
3. Koordynator ochrony dzieci wraz z osobą zgłaszającą w tym samym dniu podejmują decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka są zapraszani do Poradni przez pracownika, który podejrzewa krzywdzenie ich dziecka, podczas którego przedstawia posiadane na ten temat informacje.

5. Na podstawie wszystkich posiadanych informacji pracownik Poradni wraz z Koordynatorem ochrony dzieci opracowują plan pomocy dziecku, zawierający wskazania dotyczące:
 - a) działań podejmowanych przez Poradnię mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji;
 - b) wsparcia oferowanego dziecku przez Poradnię – zwłaszcza pomocy psychologicznej;
 - c) wskazania placówek świadczących specjalistyczną pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom przez pracownika Poradni, który zajmuje się dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 4

1. Pracownik Poradni informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.
2. Pracownik Poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy (prokuratura/ policja/sąd rodzinny/Zespół Interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta”).
3. Pracownicy Poradni uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt 2.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Poradni, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§ 5

1. Przed zatrudnieniem osoby do pracy (w tym również staż, praktyka, wolontariat), Dyrektor Poradni zasięga informacji o osobie w trzech rejestrach:
 - a) CROD – Centralny Rejestr Orzeczeń Dyscyplinarnych (dotyczy pracowników pedagogicznych),
 - b) KRK – Krajowy Rejestr Karny (dotyczy pracowników pedagogicznych, pracowników na stanowiskach administracyjnych urzędniczych),
 - c) Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (dotyczy zatrudniania lub dopuszczania osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi).
2. Pracownicy Poradni starają się zadbać o komfort psychiczny dziecka; w przypadku, gdy dziecko nie chce zostać sam na sam z pracownikiem, istnieje możliwość przeprowadzenia badania/spotkania w obecności rodzica (decyzję podejmuje pracownik).
3. W obszarach kontaktu fizycznego poza spontanicznym przytulaniem się dziecka do dorosłego, koniecznym bezpiecznym dotykiem w trakcie realizowania zadań oraz w sytuacji ratowania życia czy zdrowia, kontakt fizyczny z dzieckiem nie jest uzasadniony.

4. Zakładamy, że dzieci niesamodzielne w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przebywają w Poradni cały czas pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.
5. W sytuacjach wyjątkowych udzielanie pomocy w tym zakresie może odbywać się wyłącznie w towarzystwie osoby trzeciej, z zadbaniem o granice dziecka i jego potrzeby intymności.

§ 6

W relacji z nieletnim niedopuszczalne jest w szczególności:

- a) zachowanie noszące znamiona przemocy fizycznej, np. popychanie, uderzanie, szarpanie, kopanie, wykręcanie rąk, uniemożliwianie realizacji podstawowych czynności higienicznych,
- b) stosowanie skracania dystansu, nieuzasadnionego dotyku,
- c) stosowanie przewagi psychicznej, wzbudzanie poczucia winy, upokarzanie, poniżanie, krzyk, stosowanie gróźb,
- d) stosowanie podczas rozmów komunikatów złośliwych, wulgarnych, agresywnych, obraźliwych,
- e) erotyzowanie relacji, np. niejednoznaczne żarty, gesty, wyzywające spojrzenia, seksualne komentarze, flirt, udostępnianie treści erotycznych czy podejmowanie czynności seksualnych.

§ 7

1. Podczas zajęć grupowych należy zadbać o zwracanie uwagi na wszystkie dzieci w równym stopniu, równe traktowanie w zakresie przywilejów, dawania zadań lub zwalniania z nich.
2. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzebę.
3. Zachowania niedozwolone to między innymi: wzajemne zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie drugiej osoby, podnoszenie głosu bez potrzeby, używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, utrwalanie wizerunku poprzez filmowanie, fotografowanie.
4. Pracownik zobowiązany jest doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

Rozdział IV

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 8

1. Na terenie Poradni nie jest możliwy samodzielny dostęp dziecka do Internetu. Wi-Fi Poradni chronione jest hasłem, które nie jest udostępniane klientom Poradni.
2. Komputery z dostępem do Internetu znajdują się jedynie w gabinetach pracowników merytorycznych oraz administracji i są zabezpieczone hasłem dostępu.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Poradni (np. podczas indywidualnej pracy z dzieckiem), ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach

bezpiecznego korzystania z Internetu. Dziecko nie pozostaje w gabinecie samodzielnie, znajduje się w czasie pracy indywidualnej pod nadzorem pracownika.

§ 9

1. W celach edukacyjnych Poradnia zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu w poczekalni (np. na tablicach informacyjnych).
2. Pracownicy Poradni realizują działania z zakresu ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci Internet poprzez prowadzenie spotkań informacyjno – szkoleniowych dla rodziców oraz zajęć warsztatowych dla dzieci i uczniów (zgodnie z przyjętymi w Poradni Standardami).

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 10

1. Dyrektor Poradni wyznacza Panią mgr Natalię Niedźwiecką jako osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich (Koordynator ochrony dzieci).
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian.
3. Koordynator ochrony dzieci przeprowadza wśród pracowników Poradni, co najmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (zał. nr 2).
4. W ankiecie pracownicy Poradni mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, jest odpowiedzialna za opracowanie wypełnionych przez pracowników Poradni ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Poradni.
6. W razie zaistnienia potrzeby Dyrektor, na podstawie raportu, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom i klientom Poradni.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy, w razie dokonania w niej zmian, przeprowadza wśród pracowników placówki szkolenie z aktualizacji Standardów. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, który podpisuje osoba odpowiedzialna za Standardy oraz osoby biorące w nim udział.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardy ochrony małoletnich w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 11

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” jest dokumentem Poradni ogólnodostępnym dla pracowników pedagogicznych, obsługi i administracji oraz dzieci i ich rodziców/opiekunów. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Dokument jest dostępny w formie elektronicznej na stronie Poradni www.pppptarnow.pl oraz w formie fizycznej w miejscu widocznym dla pracowników placówki, rodziców i dzieci.
3. Standardy zostały sporządzone w wersji pełnej oraz skróconej - przeznaczonej dla małoletnich.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 12

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie w sposób opisany w § 11 pkt 2.
3. Każdy pracownik składa pisemnie oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich (zał. nr 3). Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
4. Niniejsze Standardy zostały przedłożone i omówione na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 6 lutego 2024 r.

Karta Interwencji

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

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Poradni?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Poradni? <i>(odpowieź opisowa)</i>	

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie
o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania
Standardów Ochrony Małoletnich

Ja, zatrudniony/ -na na stanowisku
.....
(imię i nazwisko) (nazwa stanowiska)

oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Tarnowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)