



Powiatowy Zespół
Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych
ul. Słowackiego 7, 23-210 Kraśnik

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**Polityka oraz procedury ochrony dzieci
przed krzywdzeniem w Powiatowym Zespole Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznych w Kraśniku**

Preambuła

Jednym z priorytetów w prowadzonej przez nas działalności na rzecz dzieci i młodzieży w Powiatowym Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kraśniku jest zagwarantowanie im standardów zabezpieczających ich dobrostan fizyczny i psychiczny. Celem naszych działań jest zapewnienie im pełnej ochrony przed krzywdzeniem, poszanowanie przysługujących im praw, zabezpieczenie przed doświadczaniem przemocy czy jakiegokolwiek formy dyskryminacji. Nasz zespół kieruje się w swojej pracy najlepiej rozumianym interesem i dobrem dzieci, co wynika z przyjętych celów statutowych poradni i obowiązujących przepisów prawa. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem zawierają wytyczne w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i szeroko rozumianego ich dobrostanu z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Spis treści

1. Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci	4
2. Objasnienie terminów	5
3. Procedury weryfikacji pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności	7
4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów i zasady przygotowania personelu	8
5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.....	9
6. Zasady udostępniania standardów pracownikom, małoletnim, rodzicom/opiekunom prawnym.....	10
7. Monitoring realizowania przyjętych standardów ochrony małoletnich.....	11
8. Rozpoznawanie i reagowanie na sygnały krzywdzenia dzieci.....	11
9. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem	12
10. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego wraz z opracowaniem planu wsparcia.....	14
11. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi na terenie poradni	16
12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie.....	17
13. Standardy ochrony małoletnich- wersja skrócona.....	18
14. Standardy ochrony małoletnich wersja dla dzieci i młodzieży	19

1. Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24;
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
- Procedury obowiązujące w Powiatowym Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kraśniku;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych;
- 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.

2. objaśnienie terminów

1. Pracownikiem placówki jest osoba w niej zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Osoby współpracujące z placówką to stażyści, praktykanci odbywający w placówce praktykę studencką.
3. Personelem placówki są osoby w niej zatrudnione.
4. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
5. Terminy małoletni i dziecko traktowane są w niniejszym dokumencie zamiennie.
6. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
7. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentowania, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny. W powyższej sytuacji rodzice dziecka zobowiązani są do dostarczenia odpowiednich dokumentów dotyczących kwestii prawnych związanych z ustaleniem sprawowania, pozbawienia, ograniczenia opieki nad dzieckiem.
9. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

10. Krzywdzeniem jest:

- Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jedna osoba odnosi się do drugiej w sposób nieodpowiedni z wymaganiami relacji, która je łączy. Jest intencjonalnym działaniem lub zaniechaniem czynności jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę siły narusza prawa i dobra osobiste dziecka, powodując jego cierpienie i szkody.
- Przemoc fizyczna – to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące uszkodzenie ciała lub niosące takie ryzyko np.: bicie, szarpanie, duszenie, popychanie, kopanie, porzucanie w niebezpiecznej okolicy, nieudzielenie koniecznej dla dziecka pomocy, naruszanie nietykalności fizycznej dziecka itp.
- Przemoc emocjonalna – intencjonalne zachowania wobec małoletniego, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka polegające na stosowaniu np.: wyzwisk, gróźb, szantażu, straszenia, emocjonalnego odrzucenia, stawiania przed dzieckiem nadmiernych wymagań, to również wzbudzanie w dziecku fałszywej nadziei, niedotrzymywanie obietnic, stosowanie wobec niego nadmiernej kontroli doprowadzającej dziecko do zniszczenia pozytywnego obrazu siebie, pozbawienia dziecka zaufania do siebie i wzrostu zależności od osoby wyrządzającej krzywdę.
- Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do zaangażowania dziecka w aktywność seksualną, której celem jest zaspokojenie potrzeb seksualnych osoby dorosłej, doprowadzające dziecko do uczucia bycia zmuszanym, zastraszanym, wykorzystywanym, pozbawionym godności osobistej.
- Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i psychicznych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego: żywienia, ubrania, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, niesprawowanie nadzoru nad realizacją wypełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.

3. Procedury weryfikacji pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności

1. Dyrektor poradni weryfikuje w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z małoletnimi oraz pozyskuje oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec kandydata postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści mają obowiązek stosować Standardy ochrony małoletnich.

4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów i zasady przygotowania personelu

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu poradni do stosowania standardów jest dyrektor placówki.
2. W zakresie kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu w Poradni jest:
 - a) Zapoznanie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania 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 adresowanych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, policja, sąd rodzinny, placówki podstawowej opieki zdrowotnej);
 - c) Zagwarantowanie możliwości doskonalenia pracowników poradni w zakresie podnoszenia poziomu umiejętności rozpoznawania sygnałów świadczących o stosowaniu przemocy wobec dziecka,
 - d) Monitorowanie procesu udzielania pomocy świadczonej dziecku i jego rodzinie,
 - e) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
 - Opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i aktualizowanie standardów, w tym procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - Prowadzenie rejestru dokumentującego ujawnione lub zgłoszone przypadki naruszenia bezpieczeństwa dzieci.

5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich

1. Przegląd i aktualizacja standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów obowiązującego prawa, obserwacji oraz jakościowej i ilościowej analizy zgłoszeń np.: badań ankietowych (załącznik nr 5), diagnozy czynników ryzyka i chroniących.
2. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor powołuje zespół ds. standardów ochrony małoletnich, którego członkowie są wyznaczeni spośród pracowników pedagogicznych i pełnią swoją funkcję przez okres 2 lat.
3. Zespół przygotowuje okresową kartę identyfikacji naruszeń standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 4).
4. Pracownicy poradni mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać naruszenia ustalonych zapisów.
5. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom poradni nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

6. Zasady udostępniania standardów pracownikom, małoletnim, rodzicom/opiekunom prawnym

1. Standardy ochrony małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym. Znajdują się w sekretariacie poradni, na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej pod adresem www.poradniakrasnik.pl.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z obowiązującymi standardami i ich przestrzegać.
3. Zapoznanie się ze standardami pracownicy placówki potwierdzają złożeniem stosownego oświadczenia (załącznik nr 1).

7. Monitoring realizowania przyjętych standardów ochrony małoletnich

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.
2. Bieżącej analizie podlegają pozyskane informacje od rodziców, opiekunów prawnych oraz dzieci i instytucji współpracujących z placówką na temat rezultatów realizowanych standardów – skargi, wnioski, uwagi.
3. Powołany przez dyrektora zespół ds. standardów ochrony małoletnich, co najmniej raz na dwa lata dokonuje ich oceny uwzględniając obowiązujące przepisy prawne. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie dokumentowane w okresowej karcie monitoringu standardów (załącznik nr 2).

8. Rozpoznawanie i reagowanie na sygnały krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków rozpoznają czynniki ryzyka i sygnały wskazujące na krzywdzenie dzieci i zagrożenie ich dobra.
2. Każdy pracownik placówki, który rozpozna lub zidentyfikuje sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zobowiązany jest podjąć adekwatną interwencję zgodnie z przyjętymi procedurami.
3. Wszyscy pracownicy placówki, którzy pozyskali informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom i instytucjom w ramach przez nich podejmowanych działań interwencyjnych, zabezpieczających lub uniemożliwiających dalsze wyrządzenie krzywdy.

9. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do szczególnej dbałości o zapewnienie właściwych warunków bezpieczeństwa małoletnich zgodnie z: posiadanymi osobistymi kompetencjami, kwalifikacjami zawodowymi, obowiązującym prawem i przepisami wewnętrznymi poradni.
2. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi różnicują, jakie zachowania i formy interakcji są dozwolone, a jakie są niedozwolone w kontakcie z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do charakteru funkcjonowania placówki.
3. Bezpośredni kontakt z małoletnim uwzględnia poszanowanie jego intymności i godności osobistej. Przykładowe formy dopuszczalnego kontaktu z dzieckiem, to:
 - Kontakt fizyczny nawiązany w trakcie procesu diagnostyczno- terapeutycznego, w tym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
 - Bezpośredni kontakt fizyczny podjęty w przypadku interwencji w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych wymagających rozdzielenia zwaśnionych stron, przytrzymania, obezwładnienia, powstrzymania czynności podejmowanych przez dziecko o charakterze autoagresji, bezprawnego naruszania przysługujących innej osobie praw do nietykalności.
 - Działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy w sytuacjach kryzysowych oraz czynności z zakresu pomocy przedmedycznej, polegające na: wstępnym rozpoznaniu zagrożenia, ocenie stanu poszkodowanego, wezwaniu pomocy medycznej i podjęciu stosownych do sytuacji działań.
4. Niedopuszczalne są zamierzone zachowania wzbudzające u dziecka poczucie zagrożenia, dyskomfortu, lęku lub noszące znamiona: przemocy fizycznej, psychicznej i seksualnej.
5. Zabroniony jest bezpośredni kontakt fizyczny z małoletnim, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany i być źródłem cierpienia dziecka.
6. Jeżeli małoletni prezentuje niestosowne zachowania polegające na dążeniu do kontaktu fizycznego o nieadekwatnym charakterze, personel stanowczo i z wycuciem wyjaśnia konieczność zachowania granic.

7. Komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona jest wrogości i agresji, używania wobec niego etykiet, wulgaryzmów i ironii. Komunikacja nie powinna:
- Uruchamiać w dziecku poczucia zagrożenia,
 - Niszczyć poczucia jego własnej wartości,
 - Naruszać jego granic,
 - Wywoływać w nim negatywnych emocji,
 - Wyzwalać poczucia bezsilności i bezradności,
 - Podważać indywidualnych zasobów dziecka.
8. Postawę pracowników cechuje szacunek, akceptacja i życzliwość w traktowaniu każdego dziecka niezależnie od pochodzenia, wyznania, płci, narodowości, stopnia sprawności. Każdemu małoletniemu należy zapewnić poczucie intymności adekwatne do jego potrzeb, wieku i oczekiwań.
9. Niedozwolone jest nierówne traktowanie dzieci poprzez nadawanie przywilejów jednemu, a ignorowanie potrzeb innych.
10. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem powinny być:
- Ścisłe powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych i odpowiednio dokumentowane przez zapis w dzienniku czynności służbowych, po uzyskaniu wcześniejszej zgody rodzica lub opiekuna prawnego. Personel nie może kontaktować się z małoletnim z pominięciem jego rodzica lub opiekuna prawnego.
 - Prowadzone z wykorzystaniem sprzętu służbowego.
 - Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów nieformalnych i pozasłużbowych.
 - Poza poradnią kontakt pracowników z małoletnim jest możliwy w ramach współpracy poradni z placówkami oświatowymi.
11. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jest jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące dzieciom, że ich postawa i zachowanie w danej sytuacji są niepożądane, sprzeczne z oczekiwaniami i mają na celu postawienie granic, wskazanie i utrwalenie obowiązującego społecznie systemu wartości. Niedopuszczalne jest stosowanie form dyscyplinowania mającego charakter przemocy fizycznej bądź psychicznej.

10. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego wraz z opracowaniem planu wsparcia

1. W przypadku powzięcia informacji lub zaobserwowania sytuacji krzywdzenia małoletniego każdy członek personelu jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji, zmierzającej do powstrzymania zachowań krzywdzących i zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dziecku. W wyżej opisanej sytuacji pracownik placówki sporządza notatkę służbową i powiadamia członków zespołu diagnostycznego lub terapeutycznego i dyrektora poradni.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka zostają niezwłocznie powiadomione odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o krzywdzeniu małoletniego i wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 3).
3. Pracownicy w ramach zespołu diagnostycznego/terapeutycznego analizują sytuację dziecka i jego rodziny w rozmowie z rodzicami/opiekunami prawnymi i ustalają plan wsparcia:
 - Objęcie dziecka pomocą o charakterze wsparcia psychologicznego,
 - Objęcie rodziców i opiekunów prawnych wsparciem emocjonalnym, psychoedukacją, poradnictwem, warsztatami dla rodziców.
4. Celem planu wsparcia małoletniego jest wyeliminowanie zjawiska przemocy stosowanej wobec dziecka, zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z rodzicami i innymi instytucjami oraz objęcie stosowną pomocą do stwierdzonego problemu. Realizację planu wsparcia koordynuje i monitoruje dyrektor placówki.
5. Plan wsparcia małoletniego zawiera zalecane formy pomocy – w tym pomoc prawną, psychologiczną, pedagogiczną, socjalną i specjalistyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną z innymi instytucjami. Plan wsparcia na terenie poradni jest realizowany wyłącznie w zakresie zadań statutowych placówki.
6. Pracownicy informują również o innych formach wsparcia, nie mieszczących się w zadaniach statutowych poradni, możliwych do uzyskania w m.in.: Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodku Interwencji Kryzysowej, Ośrodku Terapii Uzależnień, Policji, Prokuraturze, Sądzie, Placówkach Podstawowej Opieki Zdrowotnej.

7. Zespół koordynujący zawiadamia interdyscyplinarny zespół ds. przeciwdziałania przemocy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kraśniku.
8. Zespół koordynujący podejmuje współpracę z przedszkolem, szkołą lub placówką oświatową małoletniego. Współdziała także ze specjalistami pomagającymi jemu i jego rodzinie.
9. Zespół koordynujący monitoruje efektywność podjętych działań pomocowych i sytuację bezpieczeństwa małoletniego.
10. W sytuacji ujawnienia zaniedbania małoletniego przez rodziców lub opiekunów prawnych lub braku zainteresowania pomocą małoletniemu dyrektor poradni niezwłocznie składa wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub prokuratury. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
11. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia sytuacji krzywdzenia małoletniego przez pracownika poradni:
 - Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego przez pracownika poradni zgłasza problem dyrektorowi.
 - Dyrektor podejmuje działania w celu zdiagnozowania sytuacji: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z rodzicami i opiekunami prawnymi, rozmowa z innymi pracownikami poradni na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
 - Dyrektor poradni po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, zawiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 - W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka dyrektor może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanej sytuacji w zewnętrznej bezstronnej instytucji.
 - Ze spotkania z dzieckiem, rodzicami lub opiekunami prawnymi i innymi pracownikami poradni sporządza się notatkę.
 - W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych skierowanych wobec nich formach wsparcia.

11. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi na terenie poradni

1. Standardem w relacjach między małoletnimi jest respektowanie zasady wzajemnego szacunku, nietykalności, godności i wrażliwości na potrzeby innych.
2. Dzieciom zabrania się stosowania na terenie poradni jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej, naruszania intymności, własności drugiej osoby.
3. Dzieciom nie wolno używać wulgarnych gestów i żartów, obraźliwego języka, znęcać się, obrażać, lekceważyć, upokarzać, zawstydząć inne dzieci, ośmieszać, odrzucać emocjonalnie.
4. Dzieci powinny szanować prawo innych do prywatności.
5. Małoletni uznają prawo innych do odmienności ze względu na pochodzenie etniczne, narodowe, wyznanie, status ekonomiczny, płeć, wiek, cechy fizyczne i niepełnosprawność, stan zdrowia. Niedopuszczalna jest dyskryminacja ze względu na jakąkolwiek odmiennosc.
6. Na terenie poradni obowiązuje zakaz utrwalania wizerunku innych osób (rejestracja głosu i obrazu).
7. Dzieci mają obowiązek przestrzegania norm i zasad zachowania określonych w regułach funkcjonowania zajęć grupowych. Zakazane jest wykorzystywanie poufnych informacji dotyczących innych osób uczestniczących w zajęciach.
8. Niedozwolone jest udostępnianie między małoletnimi wszelkich substancji psychoaktywnych (wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych, alkoholu, leków, narkotyków, napojów energetycznych), także używania ich w obecności innych dzieci.
9. Dzieciom nie wolno przywłaszczać cudzej własności, wyłudzać rzeczy od innych, niszczyć przedmiotów nie należących do nich.
10. Małoletnim nie wolno niszczyć wyposażenia i sprzętu znajdującego się na terenie placówki.

12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie

1. Infrastruktura sieciowa poradni umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie pracownikom poradni. Dostęp do sieci zabezpieczony jest hasłem.
2. Korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci dopuszczalne jest wyłącznie w obecności pracownika placówki i wynika z potrzeb procesu diagnostycznego lub terapeutycznego. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik poradni czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo urządzeń używanych na terenie placówki.

13. Standardy ochrony małoletnich - wersja skrócona

1. **Zasada bezpieczeństwa:** Nadrzędna reguła to zapewnienie fizycznego i emocjonalnego bezpieczeństwa wszystkim małoletnim podczas przebywania na terenie poradni.
2. **Zasada prywatności:** Poszanowanie prywatności i poufności informacji osobistych małoletnich i ich rodzin.
3. **Zasada równości:** Zapewnienie równego, odpowiedniego do indywidualnych potrzeb traktowania wszystkich małoletnich bez względu na pochodzenie, płeć, wiek, potrzeby edukacyjne, stan zdrowia, niepełnosprawność.
4. **Zasada udziału:** Zapewnienie możliwości decyzyjności dzieci w procesie diagnostyczno-terapeutycznym oraz szacunek dla ich opinii i decyzji.
5. **Zasada współpracy:** Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami małoletnich w celu zapewnienia kompleksowej i skutecznej pomocy.
6. **Zasada profesjonalizmu:** Zapewnienie wysokich standardów pomocy.
7. **Zasada wsparcia:** Zapewnienie wsparcia emocjonalnego i psychologicznego zarówno małoletnim jak i ich rodzicom/opiekunom prawnym.
8. **Zasada ochrony przed krzywdzeniem:** Świadomość zagrożeń, umiejętność ich rozpoznawania i gotowość do reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
9. **Zasada psychoedukacji i promocji zdrowia psychicznego:** Działania mające na celu psychoedukację małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych oraz promowanie zdrowia psychicznego.
10. **Zasada monitoringu:** Regularny monitoring i ewaluacja działań podejmowanych w poradni w celu doskonalenia standardów pomocy małoletnim i ich rodzicom/opiekunom.

14. Standardy ochrony małoletnich - wersja dla dzieci i młodzieży

1. **Jesteś w bezpiecznym miejscu:** Zależy nam na tym, abyś czuł/czuła się bezpiecznie i komfortowo.
2. **Twoja prywatność jest ważna:** Twoje osobiste sprawy traktujemy z najwyższym szacunkiem, nie będziemy ich ujawniać bez Twojej zgody, z wyjątkiem sytuacji, które zagrażają Twojemu życiu lub zdrowiu.
3. **Jesteśmy dla Ciebie:** Twoje dobro jest dla nas ważne i szanujemy Twoje prawa. Możesz liczyć na naszą życzliwość i cierpliwość.
4. **Wysłuchamy Cię:** Jesteśmy gotowi wysłuchać Twojego zdania, starając się zawsze zrozumieć Twoje potrzeby i problemy.
5. **Współpracujemy z twoimi bliskimi:** Będziemy pracować razem z Twoimi rodzicami lub opiekunami, aby znaleźć najlepsze rozwiązanie dla Twoich trudności.
6. **Jesteśmy tu dla Ciebie:** Powiedz, jeśli czujesz się smutny, zły lub przestraszony.
7. **Dbamy o Ciebie:** Nikt nie może Cię krzywdzić ani sprawiać, że będziesz się czuć źle. Zawsze możesz się z nami podzielić, jeśli coś złego się wydarzy albo Cię zaniepokoi.
8. **Nie jesteś sam:** Cokolwiek złego dzieje się w Twoim życiu, rodzinie, szkole, nie wiesz co zrobić w sytuacji, w której się znajdujesz – porozmawiaj z nami o tym.
9. **Chcemy Cię lepiej poznać:** Wiedza o tym, co Cię martwi, niepokoi jest dla nas bardzo ważna, dzięki temu będziemy wiedzieli, jak Ci pomóc.
10. **Pytaj, jeśli nie wiesz:** Możesz nam zadawać pytania, chętnie na nie odpowiemy.
11. **Tu możesz zadzwonić:** Jeżeli nie masz gotowości na otwartą rozmowę, tu znajdziesz pomoc: TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY: 116 111

Załącznik nr 1

Kraśnik, dn.....

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Powiatowym
Zespole Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych w Kraśniku**

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony
Małoletnich w Powiatowym Zespole Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych w Kraśniku
oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

/podpis pracownika/

Kraśnik, dn.....

**Okresowa karta monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich
w Powiatowym Zespole Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych w Kraśniku**

Wnioski z monitoringu:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/data i podpisy członków zespołu/

Kraśnik, dn.....

Karta interwencji do Standardów Ochrony Małoletnich

Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych w Kraśniku

1. Dane małoletniego.....
.....
.....
2. Okoliczności interwencji (formy krzywdzenia małoletniego).....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Opis podjętych działań.....
.....
.....
.....
.....
4. Konsultacje z rodzicami/ opiekunami prawnymi.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Dane i opis podjętych interwencji (daty, nazwy organów, informacje).....

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

6. Uwagi, wnioski.....

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

.....

/podpis pracownika/

**Okresowa karta identyfikacji naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich
w Powiatowym Zespole Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych
w Kraśniku**

Lp.	Data wydarzenia	Rodzaj naruszonego standardu	Przebieg wydarzenia	Wdrożone środki zaradcze	Uwagi

.....

/podpisy członków zespołu/

**Ankieta dla pracowników dotycząca Standardów Ochrony Małoletnich
w Powiatowym Zespole Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych
w Kraśniku**

1. Czy czujesz, że masz wystarczające narzędzia (procedury i instrukcje postępowania) do zapewnienia ochrony małoletnich w swojej pracy?
TAK NIE
2. Czy wiesz, jak reagować w sytuacji podejrzenia nadużycia lub zaniedbania wobec małoletnich?
TAK NIE
3. Czy regularnie aktualizujesz swoją wiedzę na temat standardów ochrony małoletnich?
TAK NIE
4. Czy wiesz, jak postępować w przypadku, gdy małoletni zgłasza problem lub skargę dotyczącą doznawania krzywdy?
TAK NIE
5. Czy masz jakieś sugestie lub uwagi dotyczące poprawy standardów ochrony małoletnich w Powiatowym Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kraśniku?
TAK NIE

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