

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
**w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Olkuszu**

**PODSTAWA PRAWNA**

art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.),

art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

**ROZDZIAŁ I - DEFINICJE**

§ 1

Ilekcroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

- 1) Standardach – należy przez to Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Olkuszu
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Olkuszu
- 3) Poradnię – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Olkuszu
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć nauczyciela i pracowników poradni oraz inne osoby (wykonujące umowę o dzieło, umowę zlecenia, oraz umowę o wolontariacie);
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę od chwili urodzenia do uzyskania pełnoletności tj. ukończenia lat osiemnastu zgodnie z kodeksem cywilnym;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) dane osobowe – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka

szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;

9) krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

– przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;

– przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej;

– przemoc seksualna – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

– zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

10) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

11) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Poradni oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

**ROZDZIAŁ II**  
**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE**  
**MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM,**  
**W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH**

**§ 2**

1. Rekrutację na stanowiska w Poradni przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa w szczególności Karty Nauczyciela oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Nauczyciela zatrudnia się jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego (z wyjątkiem przypadku gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy).

3. Nauczyciela zatrudnia się jeżeli nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną wydalenie z zawodu nauczyciela. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych, w którym gromadzi się informacje o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi oraz informacje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków.

4. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi:

1) uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,

2) w/w osoba przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,

3) w/w osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska,

ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. W/w oświadczenie składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4) w/w osoba składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207

Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. W/w oświadczenie składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Informacje, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2-4, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

6. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 4-5, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

### § 3

Nauczyciele i pracownicy Poradni uczestniczą w szkoleniu dotyczącym zapoznawania się ze Standardami, w szczególności rozpoznawania niedozwolonych zachowań oraz zasadami postępowania. Szkolenie może poprowadzić nauczyciel zatrudniony w Poradni.

## § 4

1. Zasadami zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Poradni:

1) zapewnienie bezpiecznego i respektującego środowiska, w którym dzieci i uczniowie mogą rozwijać się i uczyć,

2) podejmowane czynności przez pracowników Poradni są działaniami skierowanymi dla dobra dziecka lub ucznia. Wszelkie działania i decyzje dotyczące małoletnich powinny być podejmowane z korzyścią dla ich zdrowia, bezpieczeństwa i rozwoju. Dziecko lub uczeń powinien być traktowane z szacunkiem, godnością i uwagą w ramach swoich indywidualnych potrzeb i praw.

3) wobec dziecka lub ucznia nie stosuje się przemocy w jakiegokolwiek formie,

4) zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi i uczniami obowiązują wszystkich pracowników,

5) znajomość Standardów potwierdzone są podpisem pracownika

2. Pracownik Poradni utrzymuje prawidłowe relacje z dziećmi i uczniami. Działanie pracownika wobec nich muszą być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci i uczniów.

3. Pracownik Poradni w kontakcie z dziećmi i uczniami:

1. zachowuje się w sposób prawidłowy i odnosi się do dzieci i uczniów z szacunkiem,

2. jest otwarty na komunikację i gotowy do wysłuchania potrzeb i zmartwień dzieci i uczniów, wysłuchuje ich i udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,

3. nie lekceważy dziecka ani ucznia, nie upokarza i nie obraża,

4. nie ujawnia informacji o dziecku lub uczniu osobom do tego nieuprawnionym,

5. podejmując decyzję dotyczącą dziecka lub ucznia bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci i uczniów,

6. nie wolno mu niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym,

7. nie wolno mu stosować gróźb oraz wykorzystywać swojej przewagi fizycznej,

8. powinien równo traktować dzieci i uczniów,

9. realizując zadania i obowiązki określone w ustawie Prawo oświatowe przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów.

5. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w Poradni są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej,

pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych dzieci i uczniów. W/w nie stosuje się: w przypadku zagrożenia zdrowia dziecka lub ucznia; jeżeli uczeń, a w przypadku niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji; w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

6. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków dzieci i uczniów w celach prywatnych, a także zawodowych, jeżeli rodzic nie wyraził na to zgody.

7. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od dzieci i uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki.

## § 5

1. Pracownicy zobowiązani są do przedstawienia dzieciom i uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Poradni.

2. Pracownicy zapewniają udzielenie odpowiedniej pomocy uczniom.

## **JEŻELI JESTEŚ KRZYWDZONY MOŻESZ POINFORMOWAĆ O TYM KAŻDEGO PRACOWNIKA PORADNI.**

## § 6

1. Jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej wobec małoletnich są niedozwolone i nieakceptowalne. Należy unikać upokarzania, poniżania, zastraszania czy karania dzieci.

2. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka ani ucznia w sposób, naruszający jego bezpieczną strefę. Pracownik powinien poinformować rodziców o możliwości przytulenia dziecka lub ucznia (w razie konieczności) przez nauczyciela, chyba, że rodzic takiej zgody nie wyrazi.

3. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkich form wykorzystywania wobec dzieci i uczniów, zarówno fizycznego, jak i emocjonalnego. Kategorycznie zabrania się wszelkich form molestowania seksualnego.

4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

5. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko lub uczeń doznał krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc dziecku lub uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko lub uczeń i rodzic wyrazi zgodę;
- 2) pomoc dziecku lub uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Poradni;
- 3) diagnozę i terapię logopedyczną, diagnozę i terapię integracji sensorycznej lub inne diagnozy specjalistyczne.

## § 7

1. Kontakt pracownika w szczególności nauczyciela poza godzinami pracy z dziećmi i uczniami jest zabroniony z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Spotkania z dzieckiem, uczniem lub rodzicem powinny odbywać się na terenie Poradni.
3. Jeżeli zachodzi konieczność kontaktu pracownika z uczniem, rodzicem poza godzinami pracy Poradni, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon;
  - 2) służbowy e-mail;
  - 3) służbowy komunikator.



**ROZDZIAŁ III**  
**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI**  
**W SYTUACJACH PODEJRZEWANIA KRZYWDZENIA**  
**LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

§ 8

1. Pracownicy Poradni w związku z podejmowaniem interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich tj. dziecko lub uczeń jest często brudny, kradnie jedzenie, pieniądze itp.; nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.; nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych; ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia; podawane przez dziecko lub ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, nierealne, niespójne itp., dziecko lub uczeń często je zmienia; małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody; boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu; cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.; jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.; chroniczna nieobecność w szkole; osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości; ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet); używa środków psychoaktywnych; w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu zaczynają dominować elementy/motywy seksualne; dziecko lub uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku; ucieka z domu; nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka lub ucznia.

2. Jeżeli z czynnikami ryzyka krzywdzenia małoletnich współwystępują określone zachowania rodzica to podejrzenie, że dziecko lub uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to: rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka lub ucznia; rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka lub ucznia; rodzic mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”); rodzic poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego; rodzic nie interesuje się losem i problemami małoletniego; rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni; rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji; rodzic zachowuje się agresywnie; rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością

np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie; rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego; rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa; rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym; rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka lub poinformowania przez dziecko lub ucznia o stosowanej wobec niego przemocy pracownik niepedagogiczny Poradni informuje nauczyciela zatrudnionego w poradni.

4. Nauczyciel podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

5. Nauczyciel przekazuje informację koordynatorowi placówki, a ten nawiązuje współpracę ze żłobkiem, przedszkolem lub szkołą w celu zapewnienia małowletniemu dalszej opieki i monitorowaniem jego sytuacji.

## § 9

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecko lub ucznia przez osoby trzecie, związane z Poradnią tj. pracownicy Poradni, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Poradnią:

1) jeżeli pracownik lub nauczyciel podejrzewa, że dziecko lub uczeń doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego zdrowie lub życie, zobowiązany jest do zawiadomienia nauczyciela (w przypadku pracownika niepedagogicznego), który zapewnia dziecku lub uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowuje go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik wskazany przez Dyrektora zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji o możliwości popełnienia przestępstwa.

2) jeżeli pracownik lub nauczyciel podejrzewa, że dziecko lub uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zawiadomienia nauczyciela (w przypadku pracownika niepedagogicznego), który zapewnia dziecku lub uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowuje go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora o tym fakcie;

3) jeżeli pracownik lub nauczyciel zauważy inne niepokojące zachowania wobec dzieci lub uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest do zawiadomienia nauczyciela (w przypadku pracownika niepedagogicznego), który zapewnia dziecku lub uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowuje go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora o tym fakcie.

## § 10

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub ucznia przez osobę nieletnią:

1) jeżeli pracownik lub nauczyciel podejrzewa, że dziecko lub uczeń doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub zdrowie, zobowiązany jest do zawiadomienia nauczyciela (w przypadku pracownika niepedagogicznego), który zapewnia dziecku lub uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowuje go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora o tym fakcie. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicem dziecka lub ucznia i (jeśli do krzywdzenia doszło na terenie Poradni) rodzicem osoby nieletniej podejrzanej o w/w czyn. Jednocześnie nauczyciel sporządza zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawia zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

2) jeżeli pracownik lub nauczyciel podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej na terenie Poradni, zobowiązany jest do zawiadomienia nauczyciela (w przypadku pracownika niepedagogicznego), który zapewni uczniowi bezpieczne miejsce i odseparuje go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora o tym fakcie. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicem dziecka lub ucznia i (jeśli do krzywdzenia doszło na terenie Poradni) rodzicem osoby nieletniej podejrzanej o w/w czyn i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy nauczyciel sporządza zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawia zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

## § 11

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica:

1) jeżeli pracownik lub nauczyciel podejrzewa, że dziecko lub uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka lub ucznia. Następnie powinien zawiadomić nauczyciela (w przypadku pracowników niepedagogicznych) o tym fakcie. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicem dziecka lub ucznia.

2) osoba podejmująca interwencję informuje bez zbędnej zwłoki koordynatora placówki, do której uczęszcza dziecko, a w przypadku nieobecności koordynatora lub w sytuacji, gdy dziecko nie uczęszcza do żłobka/przedszkola/szkoły - jednego z członków Zespołu ds. Ochrony Małoletnich, sporządza notatkę służbową oraz dokonuje wpisu do dziennika incydentów w dniu podjęcia działań. Notatka służbowa jest dołączona do dziennika

incydentów. Koordynator placówki lub członek Zespołu ds. Ochrony Małoletnich bez zbędnej zwłoki kontaktuje się z placówką, do której uczęszcza dziecko w celu rozpoznania sytuacji małoletniego, sporządza notatkę służbową oraz dokonuje wpisu do dziennika incydentów w dniu kontaktu z placówką, notatka służbowa jest dołączona do dziennika incydentów. W przypadku braku działań podjętych przez placówkę, przy podejrzeniu stosowania przemocy wobec małoletniego, nauczyciel sporządza pismo o wgląd w sytuację rodzinną dziecka i przedstawia je do podpisu Dyrektora Poradni oraz zakładu Niebieską Kartę.

3) jeżeli pracownik lub nauczyciel podejrzewa, że dziecko lub uczeń jest zaniedbany lub jego rodzic jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka lub ucznia. Następnie powinien zawiadomić nauczyciela (w przypadku pracowników niepedagogicznych) o tym fakcie. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicem dziecka lub ucznia i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy osoba podejmująca interwencję informuje bez zbędnej zwłoki koordynatora placówki, do której uczęszcza dziecko, a w przypadku nieobecności koordynatora lub w sytuacji, gdy dziecko nie uczęszcza do żłobka/przedszkola/szkoły - jednego z członków Zespołu ds. Ochrony Małoletnich, sporządza notatkę służbową oraz dokonuje wpisu do dziennika incydentów w dniu podjęcia działań. Notatka służbowa jest dołączona do dziennika incydentów. Koordynator placówki lub członek Zespołu ds. Ochrony Małoletnich bez zbędnej zwłoki kontaktuje się z placówką, do której uczęszcza dziecko w celu rozpoznania sytuacji małoletniego, sporządza notatkę służbową oraz dokonuje wpisu do dziennika incydentów w dniu kontaktu z placówką, notatka służbowa jest dołączona do dziennika incydentów. W przypadku braku działań podjętych przez placówkę, przy podejrzeniu zaniedbania małoletniego lub niewydolności wychowawczej rodziców lub opiekunów prawnych, nauczyciel sporządza pismo o wgląd w sytuację rodzinną dziecka i przedstawia je do podpisu Dyrektora Poradni.

## § 12

1. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:
  - 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji lub Żandarmerii Wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa i art. 15aaa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa ustawy z

dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych;

2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;

3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## ROZDZIAŁ IV

### PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

#### § 13

1. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:

1) Dyrektor Poradni, który w związku ze swą działalnością dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie Poradni, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

2) Dyrektor Poradni, który w związku ze swoją działalnością dowiedział się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

3) Dyrektor Poradni, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności takich jak: dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej "substancją psychoaktywną", uprawianie nierządu; ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

4) Nauczyciel sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego oraz przedstawia zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

2. Składanie zawiadomień do Sądu opiekuńczego:

1) Jeżeli Dyrektorowi Poradni znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

2) Nauczyciel sporządza zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawia zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

### 3. Składanie wniosku o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”:

- 1) Wszczęcie procedury "Niebieskie Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta" w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osoby doznającej przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
- 2) Nauczyciel wypełnia formularz „Niebieska Karta” oraz przedstawia wypełniony dokument do podpisu Dyrektora.

Art. 304 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego

§ 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.

§ 2. Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

Art. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich

1. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej "substancją psychoaktywną", uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

2. Każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karalnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

3. Instytucje państwowe i samorządowe oraz publiczne i niepubliczne szkoły i placówki oświatowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do

zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie poradni lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej poradni może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz poradni. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie poradni. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. W przypadku, gdy organ uprawniony do przeprowadzenia czynności wyjaśniających według przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2022 r. poz. 1124) stwierdzi, że nieletni dopuścił się czynu karalnego wyczerpującego znamiona wykroczenia, może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, zwrócenia uwagi, ostrzeżenia, przywrócenia stanu poprzedniego lub zawiadomienia rodziców albo opiekuna nieletniego lub szkoły, do której nieletni uczęszcza.

Art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego

§ 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

§ 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

§ 3. Na wniosek osoby lub instytucji, o której mowa w § 1 lub 2, sąd opiekuńczy informuje o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.

Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej  
Ilekróć w ustawie jest mowa o:

1) przemocy domowej - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy



domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Art. 9b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

1. Podejmowanie interwencji w środowisku odbywa się na podstawie procedury "Niebieskie Karty" i nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
2. Procedura "Niebieskie Karty" obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11-11d, w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej.
3. Osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11-11d, realizują procedurę "Niebieskie Karty" zgodnie z zasadą współpracy i przekazują informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.
4. Wszczęcie procedury "Niebieskie Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta" w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
5. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, procedurę "Niebieskie Karty" oraz wzory formularzy "Niebieska Karta" wypełnianych przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę "Niebieskie Karty", mając na uwadze skuteczność działań wobec osób doznających przemocy domowej i dobro tych osób, w szczególności małoletnich.

**ROZDZIAŁ V**  
**ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW**  
**ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE**  
**PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW.**  
**ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB**  
**DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

§ 14

1. Co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Dyrektor Poradni wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz za przegląd i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Poradni monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Poradni (przynajmniej raz w roku) ankiety dotyczących Standardów. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Poradni.
5. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Poradni może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród dzieci lub uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Poradnię.
6. Osoba odpowiedzialna w razie konieczności opracowuje zmiany w Standardach. Dyrektor wprowadza do Standardów zmiany i podaje do wiadomości.
7. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu przeprowadza szkolenie dla pracowników Poradni. Każdy pracownik podpisuje stosowne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

#### **§ 15**

1. Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, rodziców oraz dzieci i uczniów.
2. Standardy opublikowane są na stronie internetowej Poradni oraz dostępne w Sekretariacie Poradni.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się ze Standardami obowiązującymi w Poradni przed wizytą u specjalisty. Zostaną o tym poinformowani w czasie ustalania terminu wizyty. Nauczyciel wskazuje rodzicom miejsce, w którym mogą się zapoznać ze Standardami w Poradni.
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
5. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania dziecka lub ucznia ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIU MU WSPARCIA. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

#### **§ 16**

1. Zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu może nastąpić do każdego pracownika Poradni.
2. Pracownik powyższą informację przekazuje Dyrektorowi lub pracownikowi pedagogicznemu.
3. W Poradni osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są wszyscy nauczyciele.

#### **§ 17**

1. W przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego sporządza się w formularzu zgłoszeniowym zawierający następujące dane: dane małoletniego, data, opis sytuacji, dane osoby udzielającej wsparcia, opis podjętych czynności.
2. Poradnia prowadzi dziennik incydentów, w którym wszystkie znaczące zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane. W dzienniku powinny być wpisywane daty, opisy zdarzeń, osoby zaangażowane, środki podjęte przez personel Poradni. Wszystkie wpisy powinny być podpisane i datowane przez nauczyciela dokonującego wpisu.
3. Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych. Dostęp do danych ograniczony jest tylko do upoważnionych pracowników.
4. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe dziecka lub ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Dokumenty związane z incydentami lub zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego powinny być przechowywane w sposób chroniony przed uszkodzeniem lub zagubieniem danych. Umieszczenie dokumentów w zamkniętych szafkach, szafach na dokumenty lub

sejfach.

7. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji o incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletnich.

**ROZDZIAŁ VII**  
**WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W**  
**SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZOWOLONE**

§ 18

1. W poradni istnieją różne wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, które mają na celu zapewnienie zdrowego i bezpiecznego środowiska dla wszystkich dzieci i uczniów.
2. Wymogi dotyczące niedozwolonych zachowań :
  - 1) Zakaz przemocy fizycznej i werbalnej: Wszelkie formy przemocy fizycznej, w tym bijatyki, zadawanie ciosów, kopnięcia czy wszelkie formy obraźliwych komentarzy są zabronione.
  - 2) Zakaz molestowania i nękania.
  - 3) Zakaz niewłaściwego dotykania: Wszelkie niewłaściwe dotykane innych uczniów, na przykład sprośne gesty czy niestosowne dotykane bez zgody drugiej osoby, są niedopuszczalne.
4. Zakaz korzystania z przemocy seksualnej: nieodpowiednie uwagi o charakterze seksualnym, molestowanie seksualne, wszelkiego rodzaju agresja seksualna są zabronione.
5. Zakaz używania narkotyków i alkoholu: Podopieczni Poradni nie powinni posiadać, używać ani rozprowadzać narkotyków lub alkoholu. Poradnia podejmuje działania przeciwdziałające uzależnieniom.
6. Zakaz kradzieży: Kradzież czyjegoś mienia, w tym pieniędzy, przedmiotów Poradni czy osobistych przedmiotów, jest niedozwolona.

**ROZDZIAŁ VII**  
**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**  
**Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.**  
**PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I**  
**ZAGHRAŻAJACYMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

**§ 19**

1. Poradnia podejmuje działania zabezpieczające dzieci i uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Poradni:
  - 1) Na terenie poradni dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela w czasie diagnozy.
  - 2) Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci w czasie diagnozy wymagającej stosowania narzędzi zamieszczonych w Internecie.
  - 3) sieć Poradni jest monitorowana i zabezpieczona. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.
3. Do zadań osoby wyznaczonej w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami,
  - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania filtrującego treści internetowe, oprogramowania monitorującego korzystanie z Internetu, oprogramowania antywirusowego, oprogramowania antyspamowego, firewall.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o dziecku lub uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi. Z dzieckiem lub uczniem przeprowadzona jest rozmowa na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informacje, że dziecko lub uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

**§ 20**

W Poradni obowiązują zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w celu stworzenia odpowiedniego i bezpiecznego środowiska edukacyjnego:

- 1) Używanie urządzeń tylko w dozwolonych obszarach, tj. na korytarzu pod opieką rodzica.

- 2) Używanie urządzeń tylko w celach edukacyjnych: Uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych tylko w celach związanych z nauką, jak przeglądanie materiałów dydaktycznych, wyszukiwanie informacji czy współpraca nad projektami.
- 3). Odpowiedzialność: Uczniowie mogą być poinstruowani, aby być odpowiedzialnymi za swoje urządzenia elektroniczne i monitorować ich zachowanie.

## § 21

Zasady bezpieczeństwa, aby chronić swoje dane:

- 1) Na bieżąco aktualizuj systemy operacyjne.
- 2) Systematycznie aktualizuj programy antywirusowe, antymalware i antyspyware.
- 3) Pobieraj oprogramowanie wyłącznie ze stron producentów.
- 4) Nie otwieraj załączników z nieznanymi źródłami dostarczanych poprzez korespondencję elektroniczną.
- 5) Nie zapamiętuj haseł w aplikacjach webowych.
- 6) Nie zapisuj haseł na kartkach.
- 7) Nie używaj tych samych haseł w różnych systemach informatycznych.
- 8) Zabezpieczaj serwery plików czy inne zasoby sieciowe.
- 9) Zabezpieczaj sieci bezprzewodowe – Access Point.
- 10) Dostosuj złożoność haseł odpowiednio do zagrożeń.
- 11) Unikaj wchodzenia na nieznane czy przypadkowe strony internetowe.
- 12) Nie loguj się do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach z niezauważonymi urządzeniami lub publicznymi niezabezpieczonymi sieciami Wi-Fi.
- 13) Wykonuj regularne kopie zapasowe.
- 14) Korzystaj ze sprawdzonego oprogramowania do szyfrowania e-maili lub nośników danych.
- 15) Szyfruj dane przesyłane pocztą elektroniczną.
- 16) Szyfruj dyski twarde w komputerach przenośnych.
- 17) Przy pracy zdalnej korzystaj z szyfrowanego połączenia VPN.
- 18) Odchodząc od komputera, blokuj stację komputerową.
- 19) Nie umieszczaj w komputerze przypadkowo znalezionych nośników USB. Może znajdować się na nich złośliwe oprogramowanie.

## § 22

W celu ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie należy stosować poniższe zasady:

- 1) Edukację dzieci na temat bezpiecznego korzystania z internetu i mediów cyfrowych. W



przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Poradni, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Poradni czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci i uczniów podczas diagnozy. Poradnia ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

2) Ustanowienie polityki bezpieczeństwa online, która określa strony internetowe niedozwolone, jakie treści są niedopuszczalne, jak postępować w przypadku natrafienia na treści szkodliwe oraz jak monitorować zachowanie dzieci w sieci.

3) Filtrowanie i blokowanie pewnych stron internetowych. W Poradni używa się oprogramowania do filtrowania treści, które blokuje dostęp do stron zawierających treści nieodpowiednie dla dzieci np. pornografii, przemocy czy nieodpowiednich treści seksualnych.

4) Regularna komunikacja z rodzicami. Poradnia informuje rodziców o zagrożeniach w sieci, zasobach i narzędziach dostępnych dla dzieci, jak również o podejmowanych działaniach w celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi.

5) Współpraca z organami ścigania w przypadku natrafienia na treści szkodliwe i nielegalne. Jeśli nauczyciel zauważy nieodpowiednie treści lub przeprowadzanie działań niezgodnych z prawem, powinien zgłosić to odpowiednim organom ścigania.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU**  
**KRZYWDZENIA**

**§ 23**

1. Dodatkowo oprócz zastosowania procedury interwencji, Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie wsparcia dla małoletniego. W przypadku dziecka uczęszczającego do żłobka, przedszkola lub szkoły jest to koordynator danej placówki.
2. Wyznaczona osoba kontaktuje się z placówką, do której uczęszcza nieletni.
3. Koordynator placówki informuje jej pracowników o sytuacji małoletniego celem ustalenia jaka pomoc dziecku lub uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu. Jeżeli zostanie zastosowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest ona bezpłatna i może być udzielona za zgodą rodziców.
5. Grupa wsparcia w placówce tworzy plan wsparcia, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka lub ucznia, a pracownik Poradni może wspierać pracę grupy w razie zgłoszenia przez żłobek, przedszkole lub szkołę takiego zapotrzebowania.
6. Plan wsparcia zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pracownikiem Poradni stanowią dane wrażliwe dzieci lub uczniów i nie są dołączane do Planu wsparcia.

**ROZDZIAŁ IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 24**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Poradni, dzieci i uczniów oraz ich rodziców, w szczególności poprzez udostępnienie w sekretariacie Poradni oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również na korytarzu w Poradni.